



N.º do Processo	Nº do Protocolo	Data do Protocolo	Data de Elaboração
314/2024	349/2024	03/05/2024 17:44:24	03/05/2024 17:44:24

Tipo	Número
SOLICITAÇÃO GERAL (P. FÍSICA)	152/2024

Principal/Acessório
Principal

Autoria:
TATIELE DEPOLO SCHAIDER

Ementa:

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".





CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

Eu, **Tatiele Depolo Schaider**, inscrito(a) no CPF sob o nº [REDACTED] residente à rua **RODOVIA**
[REDACTED], vem requerer

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Documentação

[Outros documentos que julgar necessário](#)

Termos em que pede deferimento.

Vargem Alta, 3 de maio de 2024.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 34003200330032003A005000

Assinado eletronicamente por **GEOVANA PAPACENA BETINI** em **03/05/2024 17:44**

Checksum: **E810A6E32D8663135100FF8044F1AAC38E77FB1E3B167CFFAF4AC8DA19DFEFEC**





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Memorando n.º 02/2024 – Gestão de Contratos – CMVA – ES

Vargem Alta - ES, 03 de maio de 2024.

Exmo. Senhora

ALESSANDRA FASSARELLA

Presidente da Câmara de Vereadores de Vargem Alta- ES

Assunto: Solicitação de Autorização para Inscrição em Curso de Aprimoramento

Prezada Presidente,

Considerando que Nova Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021), chegou para implementar diversas alterações no processo licitatório e considerando minha posição atual como responsável pela Gestão de Contratos, cargo para o qual fui designada por meio do ato n.º 09/2024, solicito autorização para minha participação/inscrição no curso “Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública”.

O curso será ministrado pela empresa Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST, nos dias 21/05/24 das 8:30h às 17:30h e 22/05/24 das 8:00h às 17:00h, Auditório do Alameda Vitória Hotel, localizado na Avenida Dante Micheline, n.º 585, Praia de Camburi, Vitória-ES.

Gostaria ainda de optar pela Opção B, conforme detalhes no folder anexo, no valor R\$ 2.031,050, onde estão inclusos: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento individual com café da manhã e material didático.

Agradeço desde já pela atenção dispensada e estou à disposição para qualquer esclarecimento adicional que possa ser requerido.

Atenciosamente,



TATIELE DEPOLO SCHAIDER

Gestora de Contratos – CMVA-ES – Ato n.º 09/2024



Autenticar documento em <https://vargemalta.spjonline.com.br/autenticidade> com o identificador 35003600380033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente

RUA VITÓRIA, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ES, CEP: 13.200-000. FONE (28) 3528-1155

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**Orientações, técnicas e procedimentos práticos conforme a
lei e os entendimentos dos órgãos de controle externo.**

Período e Carga Horária: 21.05.24 (8:30h às 17:30h) e 22.05.24 (8:00h às 17:00h), totalizando 16 horas/aulas.

Local de Realização: Auditório do Alameda Vitória Hotel
Av. Dante Micheline, 585 • Jardim da Penha/Praia de Camburi • Vitória • ES
Tel.: (27) 3204 6600 – www.almedavitoriahotel.com

Atenção: O Alameda Vitória Hotel está situado na Orla de Camburi, no sentido de Jardim Camburi para Jardim da Penha, o hotel fica após o Banco do Brasil e CEF, e antes/ao lado do Banco Bradesco. Frente ao Quiosque 2 da Orla de Camburi. Para os alunos que ficarão hospedados no Alameda Vitória Hotel, a entrada de carro para o estacionamento do hotel fica na rua de trás do hotel.

Apresentação: Contratos administrativos são ajustes entre órgãos/entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas e devem estabelecer, com clareza, os direitos, obrigações e responsabilidades de cada parte, em conformidade com a licitação a que se vinculam.

Neste curso, você obterá os conhecimentos necessários para gerir, controlar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas entre os particulares e a administração pública em um contrato administrativo.

Objetivo Geral: Proporcionar ao aluno a aquisição de conhecimentos específicos para formalizar o contrato administrativo de acordo com as normas



aplicáveis; compreender as recomendações e prescrições da legislação de licitações e contratos, aplicando-as à gestão/fiscalização de contratos; promover as alterações contratuais necessárias dentro dos limites fixados em lei; compreender as normas pertinentes à responsabilidade da Administração Pública na contratação; manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ou reequilibrá-lo, conforme o caso; identificar a conveniência ou obrigação de rescindir ou anular o contrato administrativo; aplicar sanções administrativas pelo descumprimento do contrato; realizar uma gestão eficiente, eficaz e efetiva do contrato administrativo; desenvolver mecanismos eficazes de fiscalização de contratos a fim de evitar riscos de responsabilização em caso de inadimplemento, pelas contratadas, das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e conhecer a jurisprudência dos tribunais de contas aplicáveis às matérias abordadas durante o curso.

Objetivos Específicos: Ao final do curso, o participante será capaz de:

- Estar qualificado para ser designado gestor/fiscal de contratos públicos pelo seu gestor;
- Aplicar a legislação relacionada à gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- Desempenhar suas funções em consonância com a jurisprudência do TCU e do TCE-ES em relação às matérias abordadas no curso;
- Identificar as responsabilidades e as competências dos gestores e fiscais de contratos; e
- Promover uma mudança cultural em seu órgão, de forma a qualificar o processo de gestão e fiscalização de contratos.

Público Alvo: Servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Administração Indireta, das Autarquias (SAAE, Conselhos de Classe, Institutos de Previdência), dos fundos, dos Consórcios Públicos, das Fundações, dentre outros. Agentes públicos e Servidores em geral: prefeitos, vereadores, secretários, assessores, tesoureiros,



controladores, auditores, procuradores, auditores, contadores, gestores de contratos, fiscais de contratos, assessores e consultores na área pública e outras áreas afins.

Conteúdo Programático:

- **Considerações Gerais** – fases do processo de contratação: planejamento, licitação e celebração do contrato.
- **Nova Lei de Licitações e Contratos** – Aspectos gerais relativos à formalização dos contratos e seus desdobramentos.
 - **Fases do Processo de Contratação:** considerações iniciais, instrumentos de gestão, conceitos, tipos de contratação direta, logística nas contratações e fases da contratação.
- **Legislação Aplicável** – princípios norteadores da gestão e fiscalização de contratos.
 - **Princípios norteadores:** conceito.
 - **Planejamento:** conceitos e acórdãos TCU.
 - **Licitação:** conceitos, fases, acórdãos TCU e pontos de atenção.
- **Contrato** – obrigatoriedade, execução, direitos e obrigações, duração, prazo de execução, limites legais, alterações e procedimentos para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
 - **Contrato:** conceitos, características, itens essenciais, quando há necessidade e formas alternativas.
 - **Novidades conforme a lei 14.133/21:** Novas modalidades de execução/contratação à luz da nova lei de licitações e contratos.
 - **Caso Real:** apresentação de casos reais relacionados a contratos administrativos.
 - **Informações Importantes:** cuidados necessários, acórdão TCU e componentes do contrato.



- **Execução do Contrato:** conceitos, direitos e obrigações, poderes do contratante e interesse público.
- **Duração dos Contratos:** conceitos e exemplos.
- **Prazo de Execução dos Contratos:** conceito, alteração, condicionantes e acórdãos do TCU e Caso Real.
- **Contratos de Serviços Contínuos:** conceito e prazo de execução.
- **Alteração Contratual:** situações cabíveis, alteração contratual qualitativa e quantitativa, limites legais, acórdãos TCU, apuração dos limites percentuais, formalização das alterações contratuais, apostila x aditivo, planilha de custos x jogo de planilhas e medidas prévias para evitar jogo de planilhas.
- **Equilíbrio Econômico-Financeiro:** conceitos, reajuste, revisão e repactuação.
- **Gestor e Fiscal do Contrato** – designação, responsabilidades e competências.
 - **Fiscal de Contratos:** conceitos, perfil, contratação de terceiros, acórdão TCU, designação, fases do acompanhamento da execução dos contratos, recusa da designação e atributos do fiscal designado.
- **Fiscalização de Contrato** – aspectos gerais, sanções administrativas em virtude do descumprimento contratual e responsabilização do servidor público.
 - **Contrato de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra:** conceitos, caracterização de vínculo empregatício, responsabilização do fiscal em caso de inadimplemento, responsabilidades solidária e subsidiária na nova lei de licitações.
 - **Penalidades aplicadas às empresas contratadas:** conceitos e tipos.
 - **Rescisão contratual:** conceitos.
 - **Responsabilização do Fiscal do Contrato.**



- **Instrumentos formais de acompanhamento** – papéis de trabalho, ofícios, notificações, despachos, *checklist* (roteiros) para análise de documentos.
 - **Fiscal de Contratos:** procedimentos a realizar na autuação, orientações, manuais, casos reais, cuidados para se evitar a responsabilização subsidiária, fiscalização inicial, mensal e diária, como atuar nos casos de inexecução parcial ou total por parte da contratada,
- **Jurisprudência dos tribunais de contas** – decisões do TCU e do TCE-ES em relação às matérias abordadas no curso.
- **Hands On** - Orientações finais e Exercícios práticos.

Metodologia:

O curso será teórico-prático, com exposição dialogada, discussão, sistematização e síntese, exercícios teóricos e práticos, tomando por base a elaboração da legislação, rotinas, checklists, boas práticas e entendimentos jurisprudenciais aplicáveis à gestão e fiscalização dos contratos.

Instrutor: ALEXANDRE AMORIM

- Mestre em Direitos e Garantias Fundamentais pela Faculdade de Direito de Vitória (FDV);
- Advogado especializado na área de Direito Público;
- Secretário-Geral da Comissão Especial da OAB de Proteção dos Direitos dos Servidores Públicos;
- Palestrante e professor de Direito Constitucional e de Direito Administrativo há 13 anos, instrutor em cursinho preparatório para concurso público;
- Professor homenageado pela Câmara Municipal de Vitória em Sessão Solene no ano de 2021;
- Atuou como assessor jurídico da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – Controladoria Geral (SEMCONT) do Município de Vila Velha

(PMVV), onde acompanhou processos licitatórios, proferiu treinamentos de temas afetos à área e orientou servidores das comissões permanentes e temporárias de licitação.;

- Atuou como Assessor jurídico-parlamentar na Câmara Municipal de Vitória;
- Instrutor no curso de Direito do Consumidor para o Setor Automotivo, no SINCODIVES (Sindicato dos Concessionários e Distribuidores de Veículos do Espírito Santo) em 2010;
- Instrutor da FEST nas seguintes disciplinas:
 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - Legística e Técnica Legislativa Procedimentos para a Correta Elaboração;
 - Procedimentos Administrativos no Setor de Compras;
 - Nova Lei de Improbidade Administrativa e Responsabilização dos Agentes Públicos: Alterações e Reflexos Práticos na Administração Pública;
 - Direito Constitucional para Servidores Públicos;
 - Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;
 - Direito Administrativo para Servidores Públicos;
 - Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e Inquérito Administrativo no Direito Administrativo Sancionador;
 - Formação de Agente de Contratação na Nova Lei de Licitações e Contratos;
 - Dispensa e Inexigibilidade - Inovações na Nova Lei de Licitações e Contratos;
 - Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;



- Assessoria Legislativa com foco em Comunicação (“Marketing”) e Atuação Parlamentar;
- Como Estruturar o Órgão/Entidade Administrativa para Implementar a Nova Lei de Licitações: Curso Teórico e Prático.
- Licitação Eletrônica pelo Menor Preço ou Maior Desconto – Aplicação em Âmbito Municipal: IN SEGES/ME Nº 73, de 30.09.22, vigência a partir de 01.11.22;
- Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratações Públicas: Elaboração, Análise, Interpretação e Execução Prática; e
- A Nova Lei de Licitações e a Formação de Pregoeiro - Com Foco em Casos Práticos.

Investimento:

- **Opção A = R\$ 1.691,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, material didático.
- **Opção B = R\$ 2.031,050:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção C = R\$ 2.381,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção D = R\$ 1.941,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção D será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.

- **Opção E = R\$ 2.191,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção E será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- **Opção F = R\$ 1.931,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **01** jantar, **01** diária de hospedagem em apartamento **triplo** (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção F será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- **Opção G = R\$ 2.171,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **triplo** (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção G será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.

TABELA DE DESCONTOS:

Participantes:	Valor do desconto por aluno:
3 e 5	R\$ 75,50
6 e 8	R\$ 150,50
+ de 9	R\$ 225,50

Critérios de concessão de desconto:

- 1) O desconto será concedido para cada inscrição realizada de um mesmo órgão/ente público (mesmo CNPJ), ou seja, o número de participantes será

considerado separadamente por prefeitura, câmara, fundo, instituto, SAAE, etc.

- 2) A contagem de participantes para efeito de concessão de desconto ocorrerá separadamente por curso, ou seja, se a prefeitura inscrever 3 servidores para o curso “A” e mais 3 servidores para “B”, será concedido o desconto de R\$75,50 para cada inscrição.

Dados para empenho/depósito: FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001-90. Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.060-973. www.fest.org.br

Banco do Brasil – Agência 21-3. Conta Corrente nº. 122.260-0.

Chave PIX: cursos@fest.org.br

Favor não realizar retenção de IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, pois a FEST é entidade sem fins lucrativos e imune, conforme dispõe o art. 20, inc. IV e art. 64 da Lei 9430/1996.

O certificado, a Nota Fiscal e a documentação legal comprobatória da imunidade serão entregues, ao término do curso, mediante o envio à FEST da nota de empenho e a efetiva participação do servidor no curso.

Inscrição no site www.fest.org.br ou no link:

Contato FEST:

(27) 3345.7555 – 3345.7668 - 4009.2182 – 3237.2755 – 99904.6107 – Sarah ou Camila.





Vargem Alta, 03 de maio de 2024.

De: Protocolo

Para: Protocolo

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Solicitado

Ação realizada: Protocolado

Descrição:

Processo protocolado eletronicamente, onde segue para análise e distribuição.

Próxima Fase: Analisar e Distribuir

GEOVANA PAPACENA BETINI
Adjunto de Secretaria



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003000320032003A005400

Assinado eletronicamente por **GEOVANA PAPACENA BETINI** em **03/05/2024 17:44**

Checksum: **9D766D93E93A3AFB530A94EE93AAE77D7DE7875F0F7BBC80C33C39836E799839**





Vargem Alta, 03 de maio de 2024.

De: Protocolo
Para: Presidência

Referência:
Processo nº 314/2024
Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

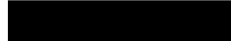
Fase Atual: Analisar e Distribuir

Ação realizada: Documentação consistente

Descrição:
Realizado a conferência da documentação, segue para providências.

Próxima Fase: Andamento Processual

GEOVANA PAPACENA BETINI
Adjunto de Secretaria



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003000320033003A005400

Assinado eletronicamente por **GEOVANA PAPACENA BETINI** em **03/05/2024 17:48**

Checksum: **8A81D94C02DA56D7E9E031C7A0AE4DB30D9951319512D256AABFC647C74C0FFE**





Vargem Alta, 06 de maio de 2024.

De: Presidência

Para: Secretaria Administrativa

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Autorizo para elaboração do Documento de Formalização da Demanda, e demais prosseguimento.

Próxima Fase: Andamento Processual

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
Presidente da Câmara



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003000320034003A005400

Assinado eletronicamente por **ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA** em **06/05/2024 14:48**

Checksum: **274F3B1869D306FE5C23E952B58410995EF0BB40F20017289604D6F37D88D820**





CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

Vargem Alta, 06 de maio de 2024.

De: Secretaria Administrativa

Para: Diretoria Geral

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Segue para as devidas providências.

Próxima Fase: Andamento Processual

Perivaldo Souza
Secretário Administrativo



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003000320038003A005400

Assinado eletronicamente por **Perivaldo Souza** em 06/05/2024 17:21

Checksum: **E09C9FBF64FF7A75C8340838ABA5348ACEBEF0E9B91335B2B85CD479E821516C**





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Câmara Municipal de Vargem Alta -ES	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Administrativa	
Responsável pela Demanda: Perivaldo Souza	Matrícula: 315
E-mail: adiministracao@cmva.es.gov.br	Telefone: (28) [REDACTED]
1. Objeto: Curso de treinamento para – Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública.	
2. Justificativa da necessidade da contratação <p>Contratos administrativos são ajustes entre órgãos/entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas e devem estabelecer, com clareza, os direitos, obrigações e responsabilidades de cada parte, em conformidade com a licitação a que se vinculam.</p> <p>Considerando que Nova Lei de Licitações (lei n.º 14.133/2021), chegou para implementar diversas alterações no processo licitatório e considerando a posição atual da servidora como responsável pela Gestão de Contratos, cargo para o qual foi designada por meio do ato n.º 09/2024, necessário se faz, a participação/inscrição no curso “Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública.</p>	



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL OU REFERÊNCIA)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Curso de treinamento para Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública.		Serviço	01

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: Conforme termo de referência.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Conforme termo de referência.

4.3. Unidade responsável para esclarecimentos: Gerência de Compras.

4.4. Prazo para pagamento: Conforme termo de referência.

Vargem Alta – ES, 06 de maio de 2024

Responsável pela Formalização da Demanda

Perivaldo Souza - Matrícula: 315

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



Vargem Alta, 24 de maio de 2024.

De: Diretoria Geral

Para: Setor de Contratos

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Devolvo para informar se há ainda interesse em realizar o curso, bem como apontar a nova data, se for o caso. Após, remeta a secretaria para confecção do DFD.

Próxima Fase: Andamento Processual

Priscila Siqueira Vargas
Diretor Geral



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003000340034003A005400

Assinado eletronicamente por **Priscila Siqueira Vargas** em 24/05/2024 12:55

Checksum: **F0FD56C92267D6D34EC665AB15AF226957E975436D872CD1376968695DED2AEE**





Vargem Alta, 27 de maio de 2024.

De: Setor de Contratos

Para: Diretoria Geral

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Prezada,

Conforme solicitado, informo que ainda tenho interesse em realizar o curso "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA", a qual a nova data será nos dias 25/06/2024 e 26/06/24, (o folder com todas as informações segue abaixo).

É importante frisar que o presente processo já possui o Documento da Formalização da Demanda (DFD), sendo assim, a próxima fase é a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Atenciosamente,

Próxima Fase: Andamento Processual

Tatiele Depolo Schaider
Auxiliar Administrativo



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003200340033003A005400

Assinado eletronicamente por **Tatiele Depolo Schaider** em 27/05/2024 12:51

Checksum: **1225365BC8B8455CC95287404489091186F91DC36CBFC36EFCEFD31A90F5FA**



GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**Orientações, técnicas e procedimentos práticos conforme a
lei e os entendimentos dos órgãos de controle externo.**

Período e Carga Horária: 25.06.24 (8:30h às 17:30h) e 26.06.24 (8:00h às 17:00h), totalizando 16 horas/aulas.

Local de Realização: Auditório do Alameda Vitória Hotel
Av. Dante Micheline, 585 • Jardim da Penha/Praia de Camburi • Vitória • ES
Tel.: (27) 3204 6600 – www.almedavitoriahotel.com

Atenção: O Alameda Vitória Hotel está situado na Orla de Camburi, no sentido de Jardim Camburi para Jardim da Penha, o hotel fica após o Banco do Brasil e CEF, e antes/ao lado do Banco Bradesco. Frente ao Quiosque 2 da Orla de Camburi. Para os alunos que ficarão hospedados no Alameda Vitória Hotel, a entrada de carro para o estacionamento do hotel fica na rua de trás do hotel.

Apresentação: Contratos administrativos são ajustes entre órgãos/entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas e devem estabelecer, com clareza, os direitos, obrigações e responsabilidades de cada parte, em conformidade com a licitação a que se vinculam.

Neste curso, você obterá os conhecimentos necessários para gerir, controlar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas entre os particulares e a administração pública em um contrato administrativo.

Objetivo Geral: Proporcionar ao aluno a aquisição de conhecimentos específicos para formalizar o contrato administrativo de acordo com as normas



aplicáveis; compreender as recomendações e prescrições da legislação de licitações e contratos, aplicando-as à gestão/fiscalização de contratos; promover as alterações contratuais necessárias dentro dos limites fixados em lei; compreender as normas pertinentes à responsabilidade da Administração Pública na contratação; manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ou reequilibrá-lo, conforme o caso; identificar a conveniência ou obrigação de rescindir ou anular o contrato administrativo; aplicar sanções administrativas pelo descumprimento do contrato; realizar uma gestão eficiente, eficaz e efetiva do contrato administrativo; desenvolver mecanismos eficazes de fiscalização de contratos a fim de evitar riscos de responsabilização em caso de inadimplemento, pelas contratadas, das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e conhecer a jurisprudência dos tribunais de contas aplicáveis às matérias abordadas durante o curso.

Objetivos Específicos: Ao final do curso, o participante será capaz de:

- Estar qualificado para ser designado gestor/fiscal de contratos públicos pelo seu gestor;
- Aplicar a legislação relacionada à gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- Desempenhar suas funções em consonância com a jurisprudência do TCU e do TCE-ES em relação às matérias abordadas no curso;
- Identificar as responsabilidades e as competências dos gestores e fiscais de contratos; e
- Promover uma mudança cultural em seu órgão, de forma a qualificar o processo de gestão e fiscalização de contratos.

Público Alvo: Servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Administração Indireta, das Autarquias (SAAE, Conselhos de Classe, Institutos de Previdência), dos fundos, dos Consórcios Públicos, das Fundações, dentre outros. Agentes públicos e Servidores em geral: prefeitos, vereadores, secretários, assessores, tesoureiros,



controladores, auditores, procuradores, auditores, contadores, gestores de contratos, fiscais de contratos, assessores e consultores na área pública e outras áreas afins.

Conteúdo Programático:

- **Considerações Gerais** – fases do processo de contratação: planejamento, licitação e celebração do contrato.
- **Nova Lei de Licitações e Contratos** – Aspectos gerais relativos à formalização dos contratos e seus desdobramentos.
 - **Fases do Processo de Contratação:** considerações iniciais, instrumentos de gestão, conceitos, tipos de contratação direta, logística nas contratações e fases da contratação.
- **Legislação Aplicável** – princípios norteadores da gestão e fiscalização de contratos.
 - **Princípios norteadores:** conceito.
 - **Planejamento:** conceitos e acórdãos TCU.
 - **Licitação:** conceitos, fases, acórdãos TCU e pontos de atenção.
- **Contrato** – obrigatoriedade, execução, direitos e obrigações, duração, prazo de execução, limites legais, alterações e procedimentos para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
 - **Contrato:** conceitos, características, itens essenciais, quando há necessidade e formas alternativas.
 - **Novidades conforme a lei 14.133/21:** Novas modalidades de execução/contratação à luz da nova lei de licitações e contratos.
 - **Caso Real:** apresentação de casos reais relacionados a contratos administrativos.
 - **Informações Importantes:** cuidados necessários, acórdão TCU e componentes do contrato.



- **Execução do Contrato:** conceitos, direitos e obrigações, poderes do contratante e interesse público.
- **Duração dos Contratos:** conceitos e exemplos.
- **Prazo de Execução dos Contratos:** conceito, alteração, condicionantes e acórdãos do TCU e Caso Real.
- **Contratos de Serviços Contínuos:** conceito e prazo de execução.
- **Alteração Contratual:** situações cabíveis, alteração contratual qualitativa e quantitativa, limites legais, acórdãos TCU, apuração dos limites percentuais, formalização das alterações contratuais, apostila x aditivo, planilha de custos x jogo de planilhas e medidas prévias para evitar jogo de planilhas.
- **Equilíbrio Econômico-Financeiro:** conceitos, reajuste, revisão e repactuação.
- **Gestor e Fiscal do Contrato** – designação, responsabilidades e competências.
 - **Fiscal de Contratos:** conceitos, perfil, contratação de terceiros, acórdão TCU, designação, fases do acompanhamento da execução dos contratos, recusa da designação e atributos do fiscal designado.
- **Fiscalização de Contrato** – aspectos gerais, sanções administrativas em virtude do descumprimento contratual e responsabilização do servidor público.
 - **Contrato de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra:** conceitos, caracterização de vínculo empregatício, responsabilização do fiscal em caso de inadimplemento, responsabilidades solidária e subsidiária na nova lei de licitações.
 - **Penalidades aplicadas às empresas contratadas:** conceitos e tipos.
 - **Rescisão contratual:** conceitos.
 - **Responsabilização do Fiscal do Contrato.**



- **Instrumentos formais de acompanhamento** – papéis de trabalho, ofícios, notificações, despachos, *checklist* (roteiros) para análise de documentos.
 - **Fiscal de Contratos:** procedimentos a realizar na autuação, orientações, manuais, casos reais, cuidados para se evitar a responsabilização subsidiária, fiscalização inicial, mensal e diária, como atuar nos casos de inexecução parcial ou total por parte da contratada,
- **Jurisprudência dos tribunais de contas** – decisões do TCU e do TCE-ES em relação às matérias abordadas no curso.
- **Hands On** - Orientações finais e Exercícios práticos.

Metodologia:

O curso será teórico-prático, com exposição dialogada, discussão, sistematização e síntese, exercícios teóricos e práticos, tomando por base a elaboração da legislação, rotinas, checklists, boas práticas e entendimentos jurisprudenciais aplicáveis à gestão e fiscalização dos contratos.

Instrutor: ALEXANDRE AMORIM

- Mestre em Direitos e Garantias Fundamentais pela Faculdade de Direito de Vitória (FDV);
- Advogado especializado na área de Direito Público;
- Secretário-Geral da Comissão Especial da OAB de Proteção dos Direitos dos Servidores Públicos;
- Palestrante e professor de Direito Constitucional e de Direito Administrativo há 13 anos, instrutor em cursinho preparatório para concurso público;
- Professor homenageado pela Câmara Municipal de Vitória em Sessão Solene no ano de 2021;
- Atuou como assessor jurídico da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – Controladoria Geral (SEMCONT) do Município de Vila Velha



(PMVV), onde acompanhou processos licitatórios, proferiu treinamentos de temas afetos à área e orientou servidores das comissões permanentes e temporárias de licitação.;

- Atuou como Assessor jurídico-parlamentar na Câmara Municipal de Vitória;
- Instrutor no curso de Direito do Consumidor para o Setor Automotivo, no SINCODIVES (Sindicato dos Concessionários e Distribuidores de Veículos do Espírito Santo) em 2010;
- Instrutor da FEST nas seguintes disciplinas:
 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - Legística e Técnica Legislativa Procedimentos para a Correta Elaboração;
 - Procedimentos Administrativos no Setor de Compras;
 - Nova Lei de Improbidade Administrativa e Responsabilização dos Agentes Públicos: Alterações e Reflexos Práticos na Administração Pública;
 - Direito Constitucional para Servidores Públicos;
 - Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;
 - Direito Administrativo para Servidores Públicos;
 - Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e Inquérito Administrativo no Direito Administrativo Sancionador;
 - Formação de Agente de Contratação na Nova Lei de Licitações e Contratos;
 - Dispensa e Inexigibilidade - Inovações na Nova Lei de Licitações e Contratos;
 - Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;



- Assessoria Legislativa com foco em Comunicação (“Marketing”) e Atuação Parlamentar;
- Como Estruturar o Órgão/Entidade Administrativa para Implementar a Nova Lei de Licitações: Curso Teórico e Prático.
- Licitação Eletrônica pelo Menor Preço ou Maior Desconto – Aplicação em Âmbito Municipal: IN SEGES/ME Nº 73, de 30.09.22, vigência a partir de 01.11.22;
- Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratações Públicas: Elaboração, Análise, Interpretação e Execução Prática; e
- A Nova Lei de Licitações e a Formação de Pregoeiro - Com Foco em Casos Práticos.

Investimento:

- **Opção A = R\$ 1.691,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, material didático.
- **Opção B = R\$ 2.031,050:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção C = R\$ 2.381,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção D = R\$ 1.941,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção D será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.



- **Opção E = R\$ 2.191,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção E será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- **Opção F = R\$ 1.931,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **01** jantar, **01** diária de hospedagem em apartamento **triplo** (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção F será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- **Opção G = R\$ 2.171,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **triplo** (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção G será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.

TABELA DE DESCONTOS:

Participantes:	Valor do desconto por aluno:
3 e 5	R\$ 75,50
6 e 8	R\$ 150,50
+ de 9	R\$ 225,50

Critérios de concessão de desconto:

- 1) O desconto será concedido para cada inscrição realizada de um mesmo órgão/ente público (mesmo CNPJ), ou seja, o número de participantes será

considerado separadamente por prefeitura, câmara, fundo, instituto, SAAE, etc.

- 2) A contagem de participantes para efeito de concessão de desconto ocorrerá separadamente por curso, ou seja, se a prefeitura inscrever 3 servidores para o curso “A” e mais 3 servidores para “B”, será concedido o desconto de R\$75,50 para cada inscrição.

Dados para empenho/depósito: FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001-90. Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.060-973. www.fest.org.br

Banco do Brasil – Agência 21-3. Conta Corrente nº. 122.260-0.

Chave PIX: cursos@fest.org.br

Favor não realizar retenção de IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, pois a FEST é entidade sem fins lucrativos e imune, conforme dispõe o art. 20, inc. IV e art. 64 da Lei 9430/1996.

O certificado, a Nota Fiscal e a documentação legal comprobatória da imunidade serão entregues, ao término do curso, mediante o envio à FEST da nota de empenho e a efetiva participação do servidor no curso.

Inscrição no site www.fest.org.br ou no link:

Contato FEST:

(27) 3345.7555 – 3345.7668 - 4009.2182 – 3237.2755 – 99904.6107 – Sarah ou Camila.





CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

Vargem Alta, 03 de junho de 2024.

De: Diretoria Geral

Para: Gerência de compras

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Segue para providências.

Próxima Fase: Andamento Processual

Priscila Siqueira Vargas
Diretor Geral



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003200390031003A005400

Assinado eletronicamente por **Priscila Siqueira Vargas** em **03/06/2024 23:44**

Checksum: **E7F79160A06B35E9D0B1342DDB9516BEA54B80F707B30F7954B4EDB899899872**





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo: 314/2024

Data do Documento: 29 de maio de 2024

Área Requisitante: Gestora de Contratos

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de inscrição da servidora Tatiele Depolo Schaider, gestora de contratos, em curso presencial de capacitação referente a gestão e fiscalização de contratos na Administração Pública.

O aperfeiçoamento dos servidores públicos é obrigação de todo gestor público, pois dessa forma mantém de forma inequívoca o serviço mais eficiente.

Capacitar os servidores públicos é entender que a Administração Pública precisa de pessoas que estejam cada vez mais aptas a desempenhar suas funções.

A Lei Municipal 1.146/2016, que define o plano de cargo e carreira dos servidores da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES estabelece a priorização de capacitação dos servidores, devendo ser, portanto, prioridade das ações e do planejamento de todo governo.

Decerto que contratações deste tipo são necessárias, pelos próprios argumentos elencados acima, todavia entender que o gasto com capacitação é retorno econômico para a própria administração, bem como a própria prevenção de riscos de danos ao erário, é compreender as políticas públicas como um todo e adoção de boas práticas de gestão pública.

Imperioso destacar que a servidora assumiu a função de gestora de contratos, e com o advento da Nova Lei de Licitações, necessário que seja realizado a capacitação para desempenho das funções.

Todo o retorno de conhecimento e aplicação das capacitações ofertadas aos servidores geram economicidade e eficiência ao serviço público.

3 - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, razão da previsão específica para fazer frente a despesa, por meio da dotação: 339039000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica – Subelemento de despesa: 33903940000 – Serviço de Seleção e Treinamento – Ficha: 11.

O planejamento anual de contratações da Câmara Municipal de Vargem Alta seguirá as diretrizes estabelecidas na Resolução 120/2023. Devido à publicação dessa resolução em setembro de 2023 e à implementação das



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

novas práticas da lei de licitações em andamento, o plano para o ano de 2024 não foi formulado.

No entanto, está previsto que será devidamente elaborado em maio de 2024, devendo ser aprovado pela Presidência para as contratações do ano de 2025.

Contudo é possível observar que de acordo com o orçamento desta casa de leis está contemplada a contratação requerida.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação se caracteriza como direta, por inexigibilidade, cujas justificativas se embasam no artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, vez que a empresa FEST presta serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais renomados e de conhecimento específico na área de atuação.

O §3º do sobredito artigo aduz que: *"Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato."*

Inquestionável que a empresa FEST tem trabalho reconhecido e adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, vez que possui corpo docente especializado em cada matéria a ser ofertada, demonstrando ter uma equipe técnica correspondente no segmento dos cursos ofertados.

Para tanto, diante do que preconiza a Lei nº 14.133/2021, para fins de demonstração da inviabilidade de competição, que caracteriza a contratação direta por inexigibilidade, nos moldes da alínea "f", necessário preenchimento dos seguintes requisitos: a) Objeto do serviço técnico especializado; b) Serviço de natureza singular; c) Contratado deve ter notória especialização no objeto da contratação;

Os documentos da empresa demonstram a tecnicidade e especialização para prestar serviços de natureza singular, sendo a única empresa do mercado a fornecer este curso específico, e os profissionais que compõem o quadro de palestrantes/professores possuem notória especialização.

A contratação pretendida deve ser entendida como uma capacitação avançada, posto que trata de um assunto específico para um público alvo, também, específico, e que tem expectativa de orientar a forma de análise a ser feita em documento que serão remetidos ao órgão de controle externo - TCE/ES.

A metodologia, forma de execução, data do curso, público alvo, encontra-se devidamente explicitado no folder em anexo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O período e carga horária será no dia 21.05.24 (8:30 h às 17:30 h) e 22.06.24 (8 h às 17 h), totalizando 16 horas/aulas. Local de Realização: Auditório do Alameda Vitória Hotel - Av. Dante Micheline, 585 - Jardim da Penha/Praia de Camburi - Vitória/ES - Tel.: (27) 3204 6600 – www.almedavitoriahotel.com

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A presente solicitação foi devidamente solicitada pela servidora, atualmente como agente de contratação, Sra. Graziana, e em razão da temática a Contadora demonstrou interesse para realização do curso..

Notoriamente, que os servidores indicados abaixo, possuem funções pertinentes aos processos de contratações, vejamos:

- a) Tatiele Depolo Schaider – Gestão de Contratos.

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em levantamento junto ao mercado, restou evidenciado a oferta de diversos cursos de capacitações para servidores públicos, porém apenas a FEST disponibiliza a temática, sendo, portanto, a única a ofertar o curso nos moldes necessários a capacitação dos servidores da Câmara Municipal.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme disposto no artigo 72, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, faz-se necessário justificar os preços das contratações pretendidas pela Administração Pública.

Nesse sentido, destaca-se as determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) proferidas no Acórdão 819/2005 – TCU – Plenário: “...9.1.2. nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, faça constar nos autos as necessárias justificativas da despesa, atendendo a exigência constante no artigo 26, caput, da Lei no 8.666/1993; 9.1.3. Quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte (gn), ou apresente as devidas justificativas, de forma a atender ao inc. III do parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993”

Nesse caso, a vantajosidade poderá ser demonstrado por meio de preços de ofertas semelhantes ao mercado, como podemos ver na tabela a seguir:

a) Tabela 01 – Preços praticados no mercado.

Item	Objeto	Valor Unitário	Empresa	Forma de Execução	Data
------	--------	----------------	---------	-------------------	------



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos na Lei nº 14.133/2021.	R\$ 3.990,00	Elo Consultoria Empresarial e Produção de Eventos Ltda – link: https://www.eloconsultoria.com/gestao-e-fiscalizacao-de-contratos-administrativos-na-lei-14-133-2021/	Curso Presencial	06 a 08 de março de 2024. Brasília – DF.
2	Curso de Auditoria nas licitações e contratos firmados pela Administração Pública	R\$ 3.590,00	Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda – link: https://www.esafi.com.br/curso-auditoria-nas-licitacoes	Curso Presencial	28, 29 e 30 de agosto de 2024. João Pessoa – PB.
3	Curso Regras do Esocial para órgãos públicos e o novo leiaute 1.2: Os novos Eventos, SST e Auditoria da Folha no Esocial	R\$ 2.390,00	ECO BRAZIL TREINAMENTOS EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA – link: https://www.grupoecobrazil.com.br/produtos/cursos-presenciais/#toggle-id-4	Presencial	19 e 20 de Fevereiro de 2024 – Vitória/ES.

Demonstra-se, portanto, que a contratação está condizente com o preço praticado pelo mercado, sendo que a opção solicitada para os servidores são:

- a) Será 01 (uma) inscrições da opção B no valor de R\$ R\$ 2.031,50 - incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem emapartamento individual com café da manhã, material didático.

Portanto o valor final da contratação para as duas inscrições será de R\$ 2.031,50 (dois mil e trinta e um reais e cinquenta centavos).

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em que pese cursos de capacitações semelhantes, somente a empresa FEST que detém a oferta de curso.

Portanto, a razão da escolha recai sobre a condição de exclusividade, notória especialização e objeto singular que o fornecedor possui, a qual é comprovada pelos documentos que seguem em anexo.

9 - JUSTIFICATIVA PELO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em razão das características do serviço a ser contratado e por ser item único e indivisível, não há como parcelar o objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Os resultados pretendidos com essa contratação é a atualização/capacitação da servidora da Câmara Municipal de Vargem Alta - ES.

11 - PROVIDÊNCIAS ANTERIORES A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há providências prévias a serem realizadas anteriores à celebração do contrato.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO

Não há impactos ambientais referente ao objeto da presente contratação que possa ser evidenciado.

14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Ante o exposto, não há óbice a contratação pretendida, vez que está amparada no planejamento orçamentário da Câmara Municipal, assim como tem alicerce nos ditames que preconiza a nova lei de licitações, podendo ser realizada por meio de contratação direta - inexigibilidade, diante da exclusividade da empresa, nos termos do que determina artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, pela notória especialização.

15 - ANEXOS

Segue em anexo o folder do curso.

16 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Nome: Priscila Siqueira Vargas

Cargo: Diretora Geral - Matrícula: 310

E-mail: diretoriageral@cmva.es.gov.br

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**Orientações, técnicas e procedimentos práticos conforme a
lei e os entendimentos dos órgãos de controle externo.**

Período e Carga Horária: 25.06.24 (8:30h às 17:30h) e 26.06.24 (8:00h às 17:00h), totalizando 16 horas/aulas.

Local de Realização: Auditório do Alameda Vitória Hotel
Av. Dante Micheline, 585 • Jardim da Penha/Praia de Camburi • Vitória • ES
Tel.: (27) 3204 6600 – www.almedavitoriahotel.com

Atenção: O Alameda Vitória Hotel está situado na Orla de Camburi, no sentido de Jardim Camburi para Jardim da Penha, o hotel fica após o Banco do Brasil e CEF, e antes/ao lado do Banco Bradesco. Frente ao Quiosque 2 da Orla de Camburi. Para os alunos que ficarão hospedados no Alameda Vitória Hotel, a entrada de carro para o estacionamento do hotel fica na rua de trás do hotel.

Apresentação: Contratos administrativos são ajustes entre órgãos/entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas e devem estabelecer, com clareza, os direitos, obrigações e responsabilidades de cada parte, em conformidade com a licitação a que se vinculam.

Neste curso, você obterá os conhecimentos necessários para gerir, controlar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas entre os particulares e a administração pública em um contrato administrativo.

Objetivo Geral: Proporcionar ao aluno a aquisição de conhecimentos específicos para formalizar o contrato administrativo de acordo com as normas

aplicáveis; compreender as recomendações e prescrições da legislação de licitações e contratos, aplicando-as à gestão/fiscalização de contratos; promover as alterações contratuais necessárias dentro dos limites fixados em lei; compreender as normas pertinentes à responsabilidade da Administração Pública na contratação; manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ou reequilibrá-lo, conforme o caso; identificar a conveniência ou obrigação de rescindir ou anular o contrato administrativo; aplicar sanções administrativas pelo descumprimento do contrato; realizar uma gestão eficiente, eficaz e efetiva do contrato administrativo; desenvolver mecanismos eficazes de fiscalização de contratos a fim de evitar riscos de responsabilização em caso de inadimplemento, pelas contratadas, das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e conhecer a jurisprudência dos tribunais de contas aplicáveis às matérias abordadas durante o curso.

Objetivos Específicos: Ao final do curso, o participante será capaz de:

- Estar qualificado para ser designado gestor/fiscal de contratos públicos pelo seu gestor;
- Aplicar a legislação relacionada à gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- Desempenhar suas funções em consonância com a jurisprudência do TCU e do TCE-ES em relação às matérias abordadas no curso;
- Identificar as responsabilidades e as competências dos gestores e fiscais de contratos; e
- Promover uma mudança cultural em seu órgão, de forma a qualificar o processo de gestão e fiscalização de contratos.

Público Alvo: Servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Administração Indireta, das Autarquias (SAAE, Conselhos de Classe, Institutos de Previdência), dos fundos, dos Consórcios Públicos, das Fundações, dentre outros. Agentes públicos e Servidores em geral: prefeitos, vereadores, secretários, assessores, tesoureiros,



controladores, auditores, procuradores, auditores, contadores, gestores de contratos, fiscais de contratos, assessores e consultores na área pública e outras áreas afins.

Conteúdo Programático:

- **Considerações Gerais** – fases do processo de contratação: planejamento, licitação e celebração do contrato.
- **Nova Lei de Licitações e Contratos** – Aspectos gerais relativos à formalização dos contratos e seus desdobramentos.
 - **Fases do Processo de Contratação:** considerações iniciais, instrumentos de gestão, conceitos, tipos de contratação direta, logística nas contratações e fases da contratação.
- **Legislação Aplicável** – princípios norteadores da gestão e fiscalização de contratos.
 - **Princípios norteadores:** conceito.
 - **Planejamento:** conceitos e acórdãos TCU.
 - **Licitação:** conceitos, fases, acórdãos TCU e pontos de atenção.
- **Contrato** – obrigatoriedade, execução, direitos e obrigações, duração, prazo de execução, limites legais, alterações e procedimentos para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
 - **Contrato:** conceitos, características, itens essenciais, quando há necessidade e formas alternativas.
 - **Novidades conforme a lei 14.133/21:** Novas modalidades de execução/contratação à luz da nova lei de licitações e contratos.
 - **Caso Real:** apresentação de casos reais relacionados a contratos administrativos.
 - **Informações Importantes:** cuidados necessários, acórdão TCU e componentes do contrato.

- **Execução do Contrato:** conceitos, direitos e obrigações, poderes do contratante e interesse público.
- **Duração dos Contratos:** conceitos e exemplos.
- **Prazo de Execução dos Contratos:** conceito, alteração, condicionantes e acórdãos do TCU e Caso Real.
- **Contratos de Serviços Contínuos:** conceito e prazo de execução.
- **Alteração Contratual:** situações cabíveis, alteração contratual qualitativa e quantitativa, limites legais, acórdãos TCU, apuração dos limites percentuais, formalização das alterações contratuais, apostila x aditivo, planilha de custos x jogo de planilhas e medidas prévias para evitar jogo de planilhas.
- **Equilíbrio Econômico-Financeiro:** conceitos, reajuste, revisão e repactuação.
- **Gestor e Fiscal do Contrato** – designação, responsabilidades e competências.
 - **Fiscal de Contratos:** conceitos, perfil, contratação de terceiros, acórdão TCU, designação, fases do acompanhamento da execução dos contratos, recusa da designação e atributos do fiscal designado.
- **Fiscalização de Contrato** – aspectos gerais, sanções administrativas em virtude do descumprimento contratual e responsabilização do servidor público.
 - **Contrato de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra:** conceitos, caracterização de vínculo empregatício, responsabilização do fiscal em caso de inadimplemento, responsabilidades solidária e subsidiária na nova lei de licitações.
 - **Penalidades aplicadas às empresas contratadas:** conceitos e tipos.
 - **Rescisão contratual:** conceitos.
 - **Responsabilização do Fiscal do Contrato.**



- **Instrumentos formais de acompanhamento** – papéis de trabalho, ofícios, notificações, despachos, *checklist* (roteiros) para análise de documentos.
 - **Fiscal de Contratos:** procedimentos a realizar na autuação, orientações, manuais, casos reais, cuidados para se evitar a responsabilização subsidiária, fiscalização inicial, mensal e diária, como atuar nos casos de inexecução parcial ou total por parte da contratada,
- **Jurisprudência dos tribunais de contas** – decisões do TCU e do TCE-ES em relação às matérias abordadas no curso.
- **Hands On** - Orientações finais e Exercícios práticos.

Metodologia:

O curso será teórico-prático, com exposição dialogada, discussão, sistematização e síntese, exercícios teóricos e práticos, tomando por base a elaboração da legislação, rotinas, checklists, boas práticas e entendimentos jurisprudenciais aplicáveis à gestão e fiscalização dos contratos.

Instrutor: ALEXANDRE AMORIM

- Mestre em Direitos e Garantias Fundamentais pela Faculdade de Direito de Vitória (FDV);
- Advogado especializado na área de Direito Público;
- Secretário-Geral da Comissão Especial da OAB de Proteção dos Direitos dos Servidores Públicos;
- Palestrante e professor de Direito Constitucional e de Direito Administrativo há 13 anos, instrutor em cursinho preparatório para concurso público;
- Professor homenageado pela Câmara Municipal de Vitória em Sessão Solene no ano de 2021;
- Atuou como assessor jurídico da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – Controladoria Geral (SEMCONT) do Município de Vila Velha



(PMVV), onde acompanhou processos licitatórios, proferiu treinamentos de temas afetos à área e orientou servidores das comissões permanentes e temporárias de licitação.;

- Atuou como Assessor jurídico-parlamentar na Câmara Municipal de Vitória;
- Instrutor no curso de Direito do Consumidor para o Setor Automotivo, no SINCODIVES (Sindicato dos Concessionários e Distribuidores de Veículos do Espírito Santo) em 2010;
- Instrutor da FEST nas seguintes disciplinas:
 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - Legística e Técnica Legislativa Procedimentos para a Correta Elaboração;
 - Procedimentos Administrativos no Setor de Compras;
 - Nova Lei de Improbidade Administrativa e Responsabilização dos Agentes Públicos: Alterações e Reflexos Práticos na Administração Pública;
 - Direito Constitucional para Servidores Públicos;
 - Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;
 - Direito Administrativo para Servidores Públicos;
 - Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e Inquérito Administrativo no Direito Administrativo Sancionador;
 - Formação de Agente de Contratação na Nova Lei de Licitações e Contratos;
 - Dispensa e Inexigibilidade - Inovações na Nova Lei de Licitações e Contratos;
 - Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;



- Assessoria Legislativa com foco em Comunicação (“Marketing”) e Atuação Parlamentar;
- Como Estruturar o Órgão/Entidade Administrativa para Implementar a Nova Lei de Licitações: Curso Teórico e Prático.
- Licitação Eletrônica pelo Menor Preço ou Maior Desconto – Aplicação em Âmbito Municipal: IN SEGES/ME Nº 73, de 30.09.22, vigência a partir de 01.11.22;
- Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratações Públicas: Elaboração, Análise, Interpretação e Execução Prática; e
- A Nova Lei de Licitações e a Formação de Pregoeiro - Com Foco em Casos Práticos.

Investimento:

- **Opção A = R\$ 1.691,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, material didático.
- **Opção B = R\$ 2.031,050:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção C = R\$ 2.381,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção D = R\$ 1.941,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção D será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.

- **Opção E = R\$ 2.191,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção E será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- **Opção F = R\$ 1.931,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **01** jantar, **01** diária de hospedagem em apartamento **triplo** (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção F será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- **Opção G = R\$ 2.171,50:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **triplo** (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção G será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.

TABELA DE DESCONTOS:

Participantes:	Valor do desconto por aluno:
3 e 5	R\$ 75,50
6 e 8	R\$ 150,50
+ de 9	R\$ 225,50

Crítérios de concessão de desconto:

- 1) O desconto será concedido para cada inscrição realizada de um mesmo órgão/ente público (mesmo CNPJ), ou seja, o número de participantes será

considerado separadamente por prefeitura, câmara, fundo, instituto, SAAE, etc.

- 2) A contagem de participantes para efeito de concessão de desconto ocorrerá separadamente por curso, ou seja, se a prefeitura inscrever 3 servidores para o curso “A” e mais 3 servidores para “B”, será concedido o desconto de R\$75,50 para cada inscrição.

Dados para empenho/depósito: FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001-90. Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.060-973. www.fest.org.br

Banco do Brasil – Agência 21-3. Conta Corrente nº. 122.260-0.

Chave PIX: cursos@fest.org.br

Favor não realizar retenção de IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, pois a FEST é entidade sem fins lucrativos e imune, conforme dispõe o art. 20, inc. IV e art. 64 da Lei 9430/1996.

O certificado, a Nota Fiscal e a documentação legal comprobatória da imunidade serão entregues, ao término do curso, mediante o envio à FEST da nota de empenho e a efetiva participação do servidor no curso.

Inscrição no site www.fest.org.br ou no link:

Contato FEST:

(27) 3345.7555 – 3345.7668 - 4009.2182 – 3237.2755 – 99904.6107 – Sarah ou Camila.



CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

Vargem Alta, 06 de junho de 2024.

De: Gerência de compras

Para: Presidência

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Segue para ratificação.

Próxima Fase: Andamento Processual

JACIMAR MENDONÇA FILHO
Assessor Parlamentar



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003400330038003A005400

Assinado eletronicamente por **JACIMAR MENDONÇA FILHO** em 06/06/2024 15:48

Checksum: **7269F4220C1F5BF817F96C942147FF38149468F2568128B3F6F57F6A35118318**





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI N.º 14.133/2021

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 314/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual, visando treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, concernente na participação de 01 (uma) servidora da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, no evento aberto de capacitação e aperfeiçoamento intitulado: “GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Curso Gestão e Fiscalização de Contratos da Administração Pública.	inscrição	1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 25/06/2024 à 26/05/2024 (durante a execução do curso).

1.4. Nos termos do artigo 95 da Lei n.º 14.133/2021, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho.

1.5. A contratação direta será realizada por inexigibilidade de licitação, em conformidade com o art. 74, III, “f”, da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratos administrativos são ajustes entre órgãos/entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas e devem estabelecer, com clareza, os direitos, obrigações e responsabilidades de cada parte, em conformidade com a licitação a que se vinculam.

2.2. Considerando que Nova Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021), chegou para implementar diversas alterações no processo licitatório e considerando a posição atual da servidora como responsável pela Gestão de Contratos, cargo para o qual foi designada por meio do ato n.º 09/2024, necessário se faz, a participação/inscrição no curso “Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação se caracteriza como direta, por inexigibilidade, cujas justificativas se embasam no artigo 74, inciso III, alínea “f” da Lei n.º 14.133/2021, vez que a empresa FEST presta serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais renomados e de conhecimento específico na área de atuação.

4.2. O § 3.º do sobredito artigo aduz que: “Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”

4.3. Inquestionável que a empresa FEST tem trabalho reconhecido e adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, vez que possui corpo docente especializado em cada matéria a ser ofertada, demonstrando ter uma equipe técnica correspondente no segmento dos cursos ofertados.

4.4. Para tanto, diante do que preconiza a Lei n.º 14.133/2021, para fins de demonstração da inviabilidade de competição, que caracteriza a contratação direta por inexigibilidade, nos moldes da alínea “f”, necessário preenchimento dos seguintes requisitos: a) Objeto do serviço técnico especializado; b) Serviço de natureza singular; c) Contratado deve ter notória especialização no objeto da contratação.

4.5. Os documentos da empresa demonstram a tecnicidade e especialização para prestar serviços de natureza singular, sendo a única empresa do mercado a fornecer este curso específico, e os profissionais que compõem o quadro de palestrantes/professores possuem notória especialização.

4.6. A contratação pretendida deve ser entendida como uma capacitação avançada, posto que trata de um assunto específico para um público alvo, também, específico, e que tem expectativa de orientar a forma de análise a ser feita em documento que serão remetidos ao órgão de controle externo – TCE/ES.

4.7. A metodologia, forma de execução, data do curso, público alvo, encontra-se devidamente explicitado no folder do curso.

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.9. O pedido inicial solicitado pela servidora era para realização do curso nos dias 21/05/24 das 8:30h às 17:30h e 22/05/24 das 8:00h às 17:00h, entretando, a data está sendo alterada para os dias 25/06/24 das 8:30h às 17:30h e 26/06/24 das 8:00h às 17:00h devido a falta de tempo hábil de tramitação do processo para a data escolhida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviço será executado da seguinte forma:

- a) o evento ocorrerá na modalidade presencial, nos dias 25/06/24 (das 8:30h às 17:30h) e 26/06/24 (das 8:00h às 17:00h), no Auditório do Alameda Vitória Hotel, Av. Dante Micheline, n.º 585, Jardim da Penha/Praia de Camburi, Vitória- ES, Tel.: (27) 3204 6600 – www.almedavitoriahotel.com Vitória/ES;
- b) o evento proporcionará a capacitação e o aperfeiçoamento da servidora;
- c) será contratada 1 (uma) vaga para o evento, sendo escolhida a Opção B, no valor de R\$ 2.031,50, onde estão inclusos: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento individual com café da manhã, material didático.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fiscalização:

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora ROZIANE PEREIRA DE SOUZA ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD n.º 94, de 2022.

Do Fiscal do Contrato:

6.7. Caberá ao fiscal do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor de contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contratos para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor de contratos com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 15 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XII - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

XIV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

XVI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023.

Do Gestor do Contrato:

6.8. Caberá ao gestor do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de que trata o inciso II do *caput* do art. 11 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Elaborar os atos preparatórios à instrução processual e juntar a documentação para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 11;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3.º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais dos contratos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais dos contratos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, em até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de Relatório detalhado.

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem o serviço a ser pago.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de seu caráter (Art. 23, X, Decreto n.º 11.246, de 2022).

7.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.2.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.2.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14133, de 2021).

7.2.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.4.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto n.º 11.246, de 2022).

7.2.4.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.4.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.2.4.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.4.7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.4.7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.4.7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7.º, § 2.º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto da contratação será nos dias 25/06/2024 à 26/06/2024.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) .

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis,



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples, ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º, §2.º. do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.4.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural, pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.4.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7.º, XXXIII, da Constituição.

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5.º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

8.6.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.6.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.6.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.8. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1.º).

8.6.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

8.7. Qualificação Técnica:

8.7.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.

8.7.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.7.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.7.10. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4.º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.º 5.764, de 1971;

8.7.11. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.12. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.13. O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107;

8.7.14. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.7.15. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.7.16. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor final da contratação para as quatro inscrições será de R\$ 2.031,50 (dois mil e trinta e um reais e cinquenta centavos), estando incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento individual com café da manhã, material didático. Conforme custo apresentado na proposta e em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 339039000 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica - Subelemento de despesa: 33903940000 - Serviço de Seleção e Treinamento - Ficha: 11.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Vargem Alta/ES, 06 de junho de 2024.

JACIMAR MENDONÇA FILHO
Servidor Responsável pela elaboração do TR



Câmara Municipal de Vargem Alta
Câmara Municipal de Vargem Alta
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



06/06/2024 14:32:15

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

Número/Ano	000019 / 2024 - 27/05/2024
Secretaria	CAMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Local/Setor	GESTAO DE CONTRATOS
Requerente	TATIELE DEPOLO SCHAIDER
Período	à
Processo	/
Objeto	Curso de treinamento para – Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública.

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00000083	CURSO DE CAPACITAÇÃO A SERVIDORES curso de treinamento para – gestão e fiscalização de contratos na administração pública	UN	1,00		



Vargem Alta, 08 de junho de 2024.

De: Presidência

Para: Gerência de compras

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Autorizo a abertura do procedimento para referida contratação, assim como RATIFICO o Termo de Referência acostado aos autos, aprovando o Estudo Técnico Preliminar, todos os quantitativos, pesquisa de mercado e avaliação dos requisitos de habilitação do fornecedor.

Em tempo, remeto para providências.

Próxima Fase: Andamento Processual

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
Presidente da Câmara



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003500330038003A005400

Assinado eletronicamente por **ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA** em **08/06/2024 03:44**
Checksum: **AC4E239D5A838A87D3DDAA6C3C2BE9720747F5CA4AEF7E9E7D0EA232F20D7C85**





Vargem Alta, 10 de junho de 2024.

De: Gerência de compras

Para: Contabilidade

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Segue para dotacao orcamentaria.

Apos, remeta-o ao setor de contratos.

Próxima Fase: Andamento Processual

JACIMAR MENDONÇA FILHO
Assessor Parlamentar



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003500370039003A005400

Assinado eletronicamente por **JACIMAR MENDONÇA FILHO** em 10/06/2024 17:52

Checksum: **1BBF8FCF4866881B6E17A4B1B4EB84D874BB6D91AC166D0225734E35104036EC**





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI N.º 14.133/2021

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 314/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual, visando treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, concernente na participação de 01 (uma) servidora da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, no evento aberto de capacitação e aperfeiçoamento intitulado: “GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Curso Gestão e Fiscalização de Contratos da Administração Pública.	inscrição	1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 25/06/2024 à 26/05/2024 (durante a execução do curso).

1.4. Nos termos do artigo 95 da Lei n.º 14.133/2021, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho.

1.5. A contratação direta será realizada por inexigibilidade de licitação, em conformidade com o art. 74, III, “f”, da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratos administrativos são ajustes entre órgãos/entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas e devem estabelecer, com clareza, os direitos, obrigações e responsabilidades de cada parte, em conformidade com a licitação a que se vinculam.

2.2. Considerando que Nova Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021), chegou para implementar diversas alterações no processo licitatório e considerando a posição atual da servidora como responsável pela Gestão de Contratos, cargo para o qual foi designada por meio do ato n.º 09/2024, necessário se faz, a participação/inscrição no curso “Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação se caracteriza como direta, por inexigibilidade, cujas justificativas se embasam no artigo 74, inciso III, alínea “f” da Lei n.º 14.133/2021, vez que a empresa FEST presta serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais renomados e de conhecimento específico na aérea de atuação.

4.2. O § 3.º do sobredito artigo aduz que: “Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”

4.3. Inquestionável que a empresa FEST tem trabalho reconhecido e adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, vez que possui corpo docente especializado em cada matéria a ser ofertada, demonstrando ter uma equipe técnica correspondente no segmento dos cursos ofertados.

4.4. Para tanto, diante do que preconiza a Lei n.º 14.133/2021, para fins de demonstração da inviabilidade de competição, que caracteriza a contratação direta por inexigibilidade, nos moldes da alínea “f”, necessário preenchimento dos seguintes requisitos: a) Objeto do serviço técnico especializado; b) Serviço de natureza singular; c) Contratado deve ter notória especialização no objeto da contratação.

4.5. Os documentos da empresa demonstram a tecnicidade e especialização para prestar serviços de natureza singular, sendo a única empresa do mercado a fornecer este curso específico, e os profissionais que compõem o quadro de palestrantes/professores possuem notória especialização.

4.6. A contratação pretendida deve ser entendida como uma capacitação avançada, posto que trata de um assunto específico para um público alvo, também, específico, e que tem expectativa de orientar a forma de análise a ser feita em documento que serão remetidos ao órgão de controle externo – TCE/ES.

4.7. A metodologia, forma de execução, data do curso, público alvo, encontra-se devidamente explicitado no folder do curso.

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.9. O pedido inicial solicitado pela servidora era para realização do curso nos dias 21/05/24 das 8:30h às 17:30h e 22/05/24 das 8:00h às 17:00h, entretando, a data está sendo alterada para os dias 25/06/24 das 8:30h às 17:30h e 26/06/24 das 8:00h às 17:00h devido a falta de tempo hábil de tramitação do processo para a data escolhida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviço será executado da seguinte forma:

- a) o evento ocorrerá na modalidade presencial, nos dias 25/06/24 (das 8:30h às 17:30h) e 26/06/24 (das 8:00h às 17:00h), no Auditório do Alameda Vitória Hotel, Av. Dante Micheline, n.º 585, Jardim da Penha/Praia de Camburi, Vitória- ES, Tel.: (27) 3204 6600 – www.almedavitoriahotel.com Vitória/ES;
- b) o evento proporcionará a capacitação e o aperfeiçoamento da servidora;
- c) será contratada 1 (uma) vaga para o evento, sendo escolhida a Opção B, no valor de R\$ 2.031,50, onde estão inclusos: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento individual com café da manhã, material didático.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fiscalização:

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora ROZIANE PEREIRA DE SOUZA ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD n.º 94, de 2022.

Do Fiscal do Contrato:

6.7. Caberá ao fiscal do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor de contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contratos para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor de contratos com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 15 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XII - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

XIV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

XVI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023.

Do Gestor do Contrato:

6.8. Caberá ao gestor do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de que trata o inciso II do *caput* do art. 11 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Elaborar os atos preparatórios à instrução processual e juntar a documentação para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 11;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3.º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais dos contratos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais dos contratos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, em até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de Relatório detalhado.

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem o serviço a ser pago.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de seu caráter (Art. 23, X, Decreto n.º 11.246, de 2022).

7.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.2.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.2.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14133, de 2021).

7.2.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.4.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto n.º 11.246, de 2022).

7.2.4.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.4.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.2.4.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.4.7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.4.7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.4.7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7.º, § 2.º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto da contratação será nos dias 25/06/2024 à 26/06/2024.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) .

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis,



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples, ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º, §2.º. do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.4.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural, pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.4.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7.º, XXXIII, da Constituição.

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5.º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

8.6.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.6.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.6.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.8. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1.º).

8.6.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

8.7. Qualificação Técnica:

8.7.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.

8.7.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.7.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.7.10. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4.º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.º 5.764, de 1971;

8.7.11. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.12. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.13. O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107;

8.7.14. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.7.15. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.7.16. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor final da contratação para as quatro inscrições será de R\$ 2.031,50 (dois mil e trinta e um reais e cinquenta centavos), estando incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento individual com café da manhã, material didático. Conforme custo apresentado na proposta e em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 339039000 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica - Subelemento de despesa: 33903940000 - Serviço de Seleção e Treinamento - Ficha: 11.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Vargem Alta/ES, 06 de junho de 2024.

JACIMAR MENDONÇA FILHO
Servidor Responsável pela elaboração do TR



Câmara Municipal de Vargem Alta
Câmara Municipal de Vargem Alta
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



06/06/2024 14:32:15

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

Número/Ano	000019 / 2024 - 27/05/2024
Secretaria	CAMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Local/Setor	GESTAO DE CONTRATOS
Requerente	TATIELE DEPOLO SCHAIDER
Período	à
Processo	/
Objeto	Curso de treinamento para – Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública.

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00000083	CURSO DE CAPACITAÇÃO A SERVIDORES curso de treinamento para – gestão e fiscalização de contratos na administração pública	UN	1,00		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.980.103/0001-90 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 18/02/1999
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FEST	PORTE DEMAIS
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 02.30-6-00 - Atividades de apoio à produção florestal 60.10-1-00 - Atividades de rádio 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 72.10-0-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais 72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas 74.90-1-03 - Serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente 86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 90.01-9-99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente 90.02-7-02 - Restauração de obras-de-arte 90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas 93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos 93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente 93.29-8-99 - Outras atividades de recreação e lazer não especificadas anteriormente
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada
--

LOGRADOURO AV FERNANDO FERRARI	NÚMERO 1080	COMPLEMENTO SALA 301 - 306
--	-----------------------	--------------------------------------

CEP 29.066-380	BAIRRO/DISTRITO MATA DA PRAIA	MUNICÍPIO VITORIA	UF ES
--------------------------	---	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO SUPERINTENDENCIA@FEST.ORG.BR	TELEFONE (27) 9928-7831
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **07/06/2024** às **13:26:36** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 02.980.103/0001-90
Razão Social: FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA FEST
Endereço: AV FERNANDO FERRARI 845 C UNIVERSITARIO / GOIABEIRAS / VITORIA / ES / 29075-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/06/2024 a 30/06/2024

Certificação Número: 2024060100560812592256

Informação obtida em 07/06/2024 13:28:11

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 02.980.103/0001-90

Certidão nº: 39893589/2024

Expedição: 07/06/2024, às 13:30:33

Validade: 04/12/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **02.980.103/0001-90**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST
CNPJ: 02.980.103/0001-90

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:21:57 do dia 28/05/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 24/11/2024.

Código de controle da certidão: **FF3F.9A41.85ED.4DF8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão N° 20240000725335

Identificação do Requerente: CNPJ N° 02.980.103/0001-90

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto n° 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **07/06/2024**, válida até **05/09/2024**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 07/06/2024.

Autenticação eletrônica: **0019.A13A.BDF0.BFAB**





Prefeitura Municipal de Vitória

Secretaria de Fazenda



Certidão Negativa de Débitos

Emissão : 07/06/2024 - 13:38h

CNPJ: **02980103000190**

RAZÃO SOCIAL/NOME: **FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**

Com fundamento no artigo 205 do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966), certificamos que não constam em nome do sujeito passivo identificado, nesta data, débitos com a Fazenda Pública Municipal.

OBSERVAÇÕES

Documento válido até o dia 06/08/2024 e abrange apenas a pessoa física ou jurídica identificada. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar dívidas conhecidas e as apuradas após a emissão deste documento.

De acordo com a Portaria 19/2001 de 22/09/2001 da Secretaria de Fazenda de Vitória - ES , a emissão deste documento **NÃO PODERÁ SER COBRADA.**

Emitido em **07/06/2024 às 13:37** pelo **AGENTE INTERNET**

Para validar este documento, favor acessar o seguinte endereço:

<http://www.vitoria.es.gov.br>, "Serviços", opção "Autenticidade de documentos/ Certidão de Débitos".

Entre com a chave:

edf35ce6-fadf-48fd-b825-d20c7165e8eb

Ou realize a busca pela Inscrição Fiscal, CNPJ ou CPF.





CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**

CPF/CNPJ: **02.980.103/0001-90**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 13:40:53 do dia 07/06/2024, com validade até o dia 07/07/2024.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: 8VxmuUo3Zsnh4cgXEBQC

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (07/06/2024 às 13:42) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 02.980.103/0001-90.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6663.3867.53C9.A535 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E CONCORDATA)

Dados da Certidão

Razão Social: FEST

CNPJ: 02.980.103/0001-90

Data de Expedição: 07/06/2024 13:44:09

Nº da Certidão: * 2023318263 *

-- ENDEREÇO --

Município: - NÃO INFORMADO -

Logradouro: - NÃO INFORMADO -

Complemento: - NÃO INFORMADO -

-- CONTATO --

Email: - NÃO INFORMADO -

Validade: 30 DIAS

Bairro: - NÃO INFORMADO -

Número: - NÃO INFORMADO -

CEP: - NÃO INFORMADO -

Telefone Fixo: - NÃO INFORMADO -

Telefone Celular: - NÃO INFORMADO -

CERTIFICA que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante .

Observações

- a. Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
- b. Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- c. O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
- d. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - www.tjes.jus.br -, utilizando o número da certidão acima identificado;
- e. Em relação as comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
- f. As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item e);
- g. As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
- h. As matérias atinentes as varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
- i. A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1ª INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2ª INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
- j. A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310036003400360037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

fls. 101

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/DESEMPENHO

Atestamos para os devidos fins, que a Câmara Municipal De Itapemirim, CNPJ/MF nº 31.726.680/0001-59, situada à Rua Adiles, S/Nº, Serramar - Itapemirim/ES, contratou o curso de Prestações de contas anuais a enviar ao TCEES em 2024, que foi ministrado pelos instrutores Delza Maria Nalesso e Marcelo Rodrigues da Rosa, com carga horária de 16 horas/aulas, nos dias 21 e 22.03.24, atendendo plenamente ao objetivo proposto pelo curso.

O serviço foi prestado de forma satisfatória, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Itapemirim – ES, 09 de abril de 2024.


Suellen Garcia Da Fonseca Tulli
Gerente Contábil
Câmara Municipal De Itapemirim



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/DESEMPENHO

Atestamos para os devidos fins, que a Câmara Municipal De Vila Pavão, CNPJ/MF nº 36.350.361/0001-05, situada à Rua Travessa Pavão, Nº 80 – Centro - Vila Pavão/ES, contratou o curso A Nova Lei de Licitações e Contratos Aplicada à Realidade do Legislativo Municipal, que foi ministrado pelo instrutor Alexandre Amorim, com carga horária de 16 horas/aulas, no dia 11 e 12/03/2024, atendendo plenamente ao objetivo proposto pelo curso.

O serviço foi prestado de forma satisfatória, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Vila Pavão, ES, 27 de março de 2024.

Paulo Ricardo Tressmann

Técnico em Contabilidade – [REDACTED]
Nom. Inter. Portaria Nº 012/2024



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE
Escola de Contas Conselheiro José Amado Nascimento - ECOJAN

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A ESCOLA DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ AMADO DO NASCIMENTO - ECOJAN, pertencente ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, com sede na Av. Conselheiro João Evangelista Maciel Porto, s/n, bairro Capucho, Aracaju/SE, CNPJ nº13.170.790/0001-03, **ATESTA**, para os devidos fins, que, a **Empresa FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia**, inscrita no CNPJ: 02.980.103/0001-90, situada na Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.060-973, realizou no período de 16 a 18 de agosto de 2017, o Curso **ELABORAÇÃO E ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ÁREA PÚBLICA:** *com Exercícios Práticos de Lançamentos, Elaboração e Análise das Demonstrações Contábeis, Simulando a Realidade de uma Unidade Gestora*, tendo como palestrante o Professor **Marcelo Rodrigues da Rosa**, não existindo em nossos registros até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Aracaju 05 de setembro de 2018


LUIZ AUGUSTO CARVALHO RIBEIRO
Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe
Diretor da ECOJAN





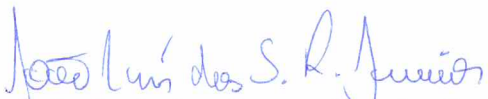
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/DESEMPENHO

Atestamos para os devidos fins, que o Fundo Municipal De Educação De Conceição da Barra, CNPJ/MF nº 30.762.251/0001-74, situada à Rua 17 de Abril, s/nº, Vila dos Pescadores – Conceição da Barra – ES, contratou o curso A Nova Lei de Licitações e Contratos Aplicada à Realidade do Legislativo Municipal, que foi ministrado pelo instrutor Alexandre Amorim, com carga horária de 16 horas/aulas, no dia 11 e 12/03/2024, atendendo plenamente ao objetivo proposto pelo curso.

O serviço foi prestado de forma satisfatória, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Conceição Da Barra, ES, 22 de março de 2024.


João Luís dos Santos Rainha Junior
Agente Administrativo





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA/DESEMPENHO

Atesto para os devidos fins, que a empresa **FEST – Fundação Espírito-Santense de Tecnologia**, inscrita no CNPJ/MF nº 02.980.103/0001-90, situada à Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP 29.060-973, ministrou para a Senhora **Maria da Penha Vieira Soares** Servidora do Serviço Autônomo De Água e Esgoto De São Mateus, CNPJ/MF nº 27.998.368/0001-47, Avenida João XXIII, 2204 – Centro – São Mateus/ES, o curso “**Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública de forma eficiente, Eficaz e Efetiva**”, através do instrutor professor Alexandre Amorim, nos dias 29 e 30/11/22, com carga horária de 16 horas/aulas, atendendo plenamente ao objetivo proposto pelo curso.

Ressaltamos que a empresa contratada, através do Professor Alexandre Amorim, cumpriu fielmente de forma satisfatória, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

São Mateus, ES, 03 de Abril de 2023.

Maria da Penha Vieira Soares
Maria Da Penha Vieira Soares

Servidora – SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Maria da Penha Vieira Soares
Chefe da Unidade de Controladoria
Portaria SAAE/ESMA Nº 105/2021





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
28ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL DE VITÓRIA
Curadoria de Fundações

HOMOLOGAÇÃO DE ATA DA FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE
TECNOLOGIA-FEST

Na Segunda Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA-FEST**, realizada no dia 10/07/2019, às 15:00 horas, os Membros do Conselho reuniram-se apreciaram a pauta abaixo relacionada, conforme se apresenta:

1-Homologação AD REFERENDUM nº 001/2019, que referenda a demissão do Sr. Getúlio Apolinário Ferreira do Cargo de Superintendente da Fundação Espíritos Santense de Tecnologia-FEST;

2- Homologação AD REFERENDUM nº 002/2019, que trata da admissão do Sr. Armando Biondo Filho, para o Cargo de Superintendente da Fundação Espíritos Santense de Tecnologia-FEST, com solenidade de Posse e assinatura do Termo de Posse;

Considerando que foram observadas as formalidades legais, **HOMOLOGO** tal pretensão e determino o seu registro no cartório competente, ficando uma cópia da ata nesta Curadoria para controle deste órgão, seguindo as demais vias de registro, devidamente rubricadas e carimbadas por este Representante do Ministério Público. **No prazo de trinta dias a fundação deverá comprovar que efetivou junto ao cartório o devido registro.**

Vitória - ES, 11 de julho de 2019.

ARLINDA MARIA BARROS MONJARDIM
Promotora de Justiça

RUA RAULINO GONÇALVES, 200, ENSEADA DO SUA, VITÓRIA-ES, CEP:29050-405 -
Fone: (27) 3145-5000

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE NOTAS DA 1ª ZONA DO JURADO DE VITÓRIA DA COMARCA DA CAPITAL | RODRIGO SARLO ANTONIO - TABELIÃO E OFICIAL
Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9400
Avenida Nossa Senhora da Penha, 549 - Edifício Wilma - Santa Lúcia - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9500



AUTENTICAÇÃO. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art.7º da Lei 8.935/94. Em Testemunho da verdade. Vitória-ES, 11/07/2019, 16:36:44.

Izabelle Ludgero - Escrevente
Selo Digital: 024861.RIC1906.35057

Emolumentos: \$2,98 Encargos: \$0,90 Total: \$3,88
Consulte autenticidade em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310036003400370033003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





Arlinda Maria Barros Monjardim
Promotora de Justiça - MP-ES

Vitória, 08 de julho de 2019.

Assunto: Convocação

Em conformidade com o Estatuto da Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST, convocamos os Senhores e Senhora, membros efetivos e suplentes do Conselho de Administração, para a 2ª Reunião Extraordinária de 2019, a ser realizada no dia 10 de julho de 2019, quarta feira próxima, às 15:00h, na sala de reunião do Centro Tecnológico - UFES (Castelinho), para deliberar sobre os itens de pauta a seguir:

1. Homologação do AD REFERENDUM Nº 001/2019
Demitir do Cargo de Superintendente, o Sr. Getúlio Apolinário Ferreira
2. Homologação do AD REFERENDUM Nº 002/2019
Admitir para o Cargo de Superintendente, o Sr. Armando Biondo Filho

Solicitamos a gentileza de confirmar presença para que possamos analisar o quórum necessário para realização da reunião.

Atenciosamente,

Patrício José Moreira Pires
Presidente do Conselho de Administração





Arinda Maria Barros Manjardim
Procuradora de Justiça - MP-ES

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA FEST
DECISÃO AD REFERENDUM Nº 001/2019

O Presidente do Conselho de Administração da FEST Prof. Dr. Patricio José Moreira Pires, usando de suas atribuições previstas no Art. 21, item *a* do Estatuto da FEST em vigor, resolve “AD REFERENDUM” do Conselho de Administração da FEST: demitir do cargo de superintendente, Sr. Getúlio Apolinário Ferreira.

Vitória-ES, 05 de julho de 2019



Prof. Dr. Patricio José Moreira Pires
Presidente do Conselho de Administração

FEST RECEBIDO
Vitória 02/07/19
ME



Artlinda Maria Barros Monjardim
Promotora de Justiça - MP-ES

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA FESTA

DECISÃO AD REFERENDUM Nº 002/2019

O Presidente do Conselho de Administração da FESTA Prof. Dr. Patricio José Moreira Pires, usando de suas atribuições previstas no Art. 21, item *a* do Estatuto da FESTA em vigor, resolve “AD REFERENDUM” do Conselho de Administração da FESTA: admitir para o cargo de superintendente, Sr. Armando Biondo Filho.

Vitória-ES, 05 de julho de 2019

Prof. Dr. Patricio José Moreira Pires
Presidente do Conselho de Administração

FESTA RECEBIDO

Vitória 05/07/19



ATA DA SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST, DO ANO DE 2019, REALIZADA ÀS 15h00min DO DIA 10 DE JULHO DE 2019, NA SALA DE REUNIÕES DO CENTRO TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES.

Presentes:

Conselheiro Presidente	Patrício Jose Moreira Filho - Titular
Conselheiro Vice-presidente	Fabio de Assis Ressel Pereira - Titular
Conselheiro	Geraldo Rossoni Sisquini - Titular
Conselheiro	Luiz Alberto Souza Carvalho - Titular
Conselheiro	Bruno Venturini Loureiro - Suplente
Conselheiro	José Roberto Rangel de Almeida – Suplente
Conselheiro	Alessandro Mattedi – Suplente
Conselheiro	Gibson Barcellos Reggiani - Suplente
Conselheiro	Luciano Raizer Moura – Suplente
Conselheiro	Franco Machado - Suplente
Conselheira	Juliana dos Santos C. Denarde - Suplente
Presidente Cons. Curador	Herbert Barbosa Carneiro - Convidado
Superintendente	Armando Biondo Filho
Gerente de Projetos	Patricia Bourguignon Soares
Controller	Celso Rodrigues de Souza

Ausências Justificadas:

Conselheiro	Mateus Simões de Freitas - Titular
Conselheiro	Fausto Frizzera Borges – Suplente
Conselheiro	Guilherme L. G. de Oliveira – Suplente
Conselheiro	Renato Rodrigues Neto - Titular

Aos dez dias do mês de julho de dois mil e dezenove (10/07/2019), às 15h00min, realizou-se na sala de reuniões do Centro Tecnológico - CT, situada no Campus Universitário da Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, com endereço na Avenida Fernando Ferrari, 845, Goiabeiras, Vitória - ES, CEP 29075-010, a segunda reunião extraordinária de 2019 do Conselho de Administração da Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST. Dando início à reunião, o Presidente Sr. Patrício José Moreira Pires fez a abertura da mesma e dando as boas vindas a todos os presentes e justificando as ausências dos conselheiros que não puderam comparecer, e na sequência o Presidente convidou a mim, Celso Rodrigues de Souza para secretariar a reunião. Composta a mesa com todos participantes e em cumprimento ao Estatuto da Fundação, o Senhor Presidente solicitou a apuração do quorum, quando foi informado que tinha quorum para que a reunião fosse realizada, conforme a lista de presença assinada por todos e que seguirá em anexo à ata. Dando continuidade, o Presidente fez a leitura do ofício de convocação da reunião com os respectivos itens de pauta, que foi enviado a todos os membros

titulares e suplentes do Conselho de Administração, que são: Item 1 - Homologação do AD REFERENDUM Nº 001/2019 - Demitir do Cargo de Superintendente o Sr. Getúlio Apolinário Ferreira; Item 2 - Homologação do AD REFERENDUM Nº 002/2019 - Admitir para o Cargo de Superintendente o Sr. Armando Biondo Filho.

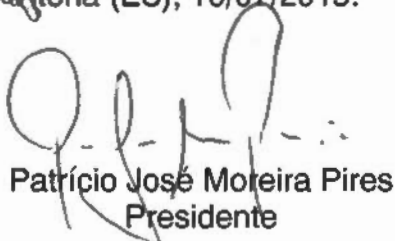
Arlinda Maria Barros Monjardim
Promotora de Justiça - MP-ES

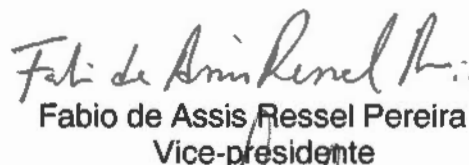
Deliberações:

Atendendo ao ofício de convocação, o Presidente deu continuidade na reunião colocando em discussão o Item 1 - A Homologação do AD REFERENDUM Nº 001/2019, que referenda a demissão do Sr. Getúlio Apolinário Ferreira do Cargo de Superintendente da Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST, sendo então o assunto discutido por todos os presentes e depois de finalizado os debates, o Presidente colocou em votação, sendo então aprovado por unanimidade. Na sequência, o Presidente colocou em discussão o Item 2 - Homologação do AD REFERENDUM 002/2019 que trata da Admissão do Sr. Armando Biondo Filho para o Cargo de Superintendente da Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST, que passou a ser discutido por todos os presentes, que após a finalização dos debates, o Presidente colocou em votação, sendo então aprovado por unanimidade pelos presentes. Finalizado o processo de demissão do Sr. Getúlio Apolinário Ferreira do Cargo de Superintendente e da Admissão do Sr. Armando Biondo Filho para o Cargo de Superintendente, o Presidente iniciou a solenidade de Posse do Sr. Armando Biondo Filho, com a assinatura do Termo de Posse, que seguirá em anexo à ata da reunião para a Homologação no Ministério Público - Curadoria das Fundações do Espírito Santo, e após, seguirá em anexo para o registro no Cartório de Pessoas Jurídicas. Após a finalização de todas as discussões e não tendo nada mais a ser deliberado, o Presidente, Sr. Patrício José Moreira Pires agradeceu a todos e todas pelas presenças, pela participação efetiva nas deliberações dos Itens de pauta da reunião, dando na sequência a reunião por encerrada, determinando que eu Celso Rodrigues de Souza, Controller da Fundação, que secretariei a reunião, lavrasse a presente ata, que segue assinada por mim e por todos participantes presentes.

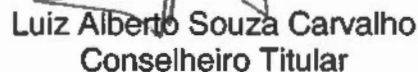
CARTÓRIO ANDRIM

Vitória (ES), 10/07/2019.


Patrício José Moreira Pires
Presidente


Fabio de Assis Ressel Pereira
Vice-presidente


Geraldo Rossoni Sisquini
Conselheiro Titular


Luiz Alberto Souza Carvalho
Conselheiro Titular





Linda Maria Barros Moura
Juiz de Justiça - TJP-ES

[Handwritten Signature]
José Roberto Rangel de Almeida
Conselheiro Suplente

[Handwritten Signature]
Alessandro Mattedi
Conselheiro Titular

[Handwritten Signature]
Bruno Venturini Loureiro
Conselheiro Suplente

[Handwritten Signature]
Franco Machado
Conselheiro Suplente

[Handwritten Signature]
Luciano Raizer Moura
Conselheiro Suplente

[Handwritten Signature]
Juliana dos Santos Costa Denarde
Conselheiro Suplente

[Handwritten Signature]
Patricia Bourguignon Soares
Gerente de Projetos

[Handwritten Signature]
Gibson Barcellos Reggiani
Conselheiro Suplente

[Handwritten Signature]
Celso Rodrigues de Souza
Controller

[Handwritten Signature]

Tabellionato de Notas do Distrito de Goiabeiras - Vitória/ES
Eduardo *[Handwritten Signature]*

Av. Fernando Ferrari, 629 - Goiabeiras - Vitória - ES
Fone/Fax: (27) 3357-4100 - Cep: 29060-220
e-mail: cartorioam@cartorioamc.com.br

Reconheço por semelhança a firma de **CELSO RODRIGUES DE SOUZA**. Em Teste da verdade. Vitória - ES, 11/07/2011, 11:21:20.

Priscilla Lisboa Alvarenga Silva - Escrevente Autorizado
Selo Digital: 153387.UGN1906.03718
Emolumentos: R\$ 5,35 Encargos: R\$ 1,62 Total: R\$ 6,97
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br



[Handwritten Signatures]
Fabrício



Álinda Maria Barros Monjardim
advogada de Justiça - MP-ES

TERMO DE POSSE

SR. ARMANDO BIONDO FILHO

Aos dez dias do mês de julho, do ano de dois mil e dezenove, 10/07/2019, na sala de reuniões do Centro Tecnológico (Castelinho), da Universidade Federal do Espírito Santo-UFES, situada na Avenida Fernando Ferrari, 845, Goiabeiras, nesta cidade de Vitória, capital do Estado do Espírito Santo, tomou posse como **Superintendente** da Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST, em reunião realizada nesta data, com mandato por tempo indeterminado conforme o Artigo 25 do Estatuto Social. O Senhor Armando Biondo Filho é brasileiro, divorciado, aposentado, portador da carteira de identidade [REDACTED] inscrito no CPF sob o Nº [REDACTED] Doutor em Ciências Físicas com os Direitos e Privilégios Inerentes, residente e domiciliado na [REDACTED] ES.

Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e estatutárias, e, para que se produzam os efeitos legais, eu Celso Rodrigues de Souza, secretário da reunião, lavrei o presente termo que subscrevo e que segue assinado também pelo empossado.

Vitória - ES, 10 de julho de 2019.

CARTÓRIO AMORIM

Armando Biondo filho

CPF - [REDACTED]

Celso Rodrigues de Souza

CPF - [REDACTED]

Tabellionato de Notas do Distrito de Goiabeiras - Vitória ES
Eduardo Volney Amorim - Tabelião

Av. Fernando Ferrari, 500 - Goiabeiras - Vitória - ES
Tel: (71) 3357-4100 - Cel: 29360-7220
E-mail: amorim@tab.com.br

Reconhecido por semelhança a firma de **ARMANDO BIONDO FILHO**.
Em Teste da verdade. Vitória, ES, 11/07/2019, 17:18:19.

Priscilla Lisboa Alvarenga Silva - Escrevente Autorizada
Selo Digital: 153387.UGN1906.03713
Emolumentos: R\$ 2,96 Encargos: R\$ 0,90 Total: R\$ 3,86
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

CARTÓRIO AMORIM
VITÓRIA - ES -
Distrito de Goiabeiras



Handwritten signature: Maria Barros Monjardim
Advogada de Justiça - MP-ES

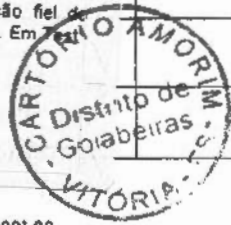
FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST
2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
LISTA DE PRÉSENÇA - DATA: 10/07/2019 - 15:00h

NOME	ASSINATURA
1 ARMANDO BIONDO / N/A	
2 Juliana S. Costa Dinande	<i>[Handwritten Signature]</i>
3 LUIZ ALBERTO S. CORVALAN	<i>[Handwritten Signature]</i>
4 Patricia Banguignon Soares	<i>[Handwritten Signature]</i>
5 FABIO DE ASSIS RESEL PEREIRA	<i>[Handwritten Signature]</i>
6 FRANCO MACHADO	<i>[Handwritten Signature]</i>
7 Bruno Venturini Loureiro	<i>[Handwritten Signature]</i>
8 JOSÉ ROBERTO RANGEL DE ALMEIDA	<i>[Handwritten Signature]</i>
9 ALESSANDRO MATTEDI	<i>[Handwritten Signature]</i>
10 G. M. (PATRICIA)	<i>[Handwritten Signature]</i>
11 HERBERT BARBOSA CARNEIRO	<i>[Handwritten Signature]</i>
12 Gibson Paucelos Reggiani	<i>[Handwritten Signature]</i>
13 LUCIANO RAIZER KOURAT	<i>[Handwritten Signature]</i>
14 GERALDO ROSSONI SUSQUINI	<i>[Handwritten Signature]</i>
15 CELSO R. DE SOUZA	<i>[Handwritten Signature]</i>
16	
17	
18	
19	

Tabelfionato de Notas do Distrito de Goiabeiras - Vitória/ES
Eduardo Volney Amorim - tabelado
Av. Fernando Ferrari, 845 - Goiabeiras - Vitória - ES
Telefax: (27) 3335-2182 - Cep: 29075-010
e-mail: cartorioamorm@cartorioamorm.com.br



AUTENTICAÇÃO. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art. 7º-V Lei 8.935/94. Em 10/07/2019, 11:24:11.
Priscilla Lisboa Alvarenga Silva - Escrevente Autorizado
Selo Digital: 153387.UGN1908.03724
Emolumentos: R\$ 2,96 Encargos: R\$ 0,90 Total: R\$ 3,86
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br





PÁGINA EM BRANCO

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
CNPJ:27.744.663/0001-77
Oficial Rodrigo Sarlo Antonio
Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória-ES - Cep:29010-080

Certifico que, nesta data, às folhas 194 no Livro A-189, que se deu a 57ª averbação, referente a Ata da 2ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da Fundação Espírito Santense de Tecnologia – FEST, ano de 2019, datada de 10 de julho de 2019, com ato constitutivo registrado sob o nº14288 do Livro nº A-16.

(Este doc. contém 09 fls.),
 Vitória, ES, 17 de julho de 2019

Rita de Cássia Pandolfi
 Rita de Cássia Pandolfi
 Oficial Substituta

Selo: 024861.RIC1906.42680
 Emolumentos: R\$ 265,02 Encargos: R\$ 79,68 Total: R\$ 344,70
 Consulte autenticidade www.fes.jus.br



PÁGINA EM BRANCO



CARTA DE EXCLUSIVIDADE

Por este instrumento jurídico particular, **Marcelo Rodrigues da Rosa**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] residente e domiciliado a [REDACTED], Mestre em Administração, pela UFMG, na área de Contabilidade e Finanças. Pós Graduado *Lato Sensu* em: Auditoria Contábil, Gestão Empresarial, Gestão Pública, Gestão de Recursos Humanos e Direito Tributário. Contador, advogado. Integrou da Comissão de desenvolvimento do sistema CidadES WEB do TCE/ES. Participante convidado do Grupo Técnico de Padronização de Procedimentos Contábeis da STN e membro da Comissão Contabilidade Pública do CRC/ES. Atuou como Diretor do Instituto Brasileiro dos Auditores Internos. Auditor de Controle Externo do TCE/ES, lotado no Núcleo de Controle Externo de Fiscalização de Pessoal e Previdência – NPPREV, onde atuou na análise das prestações de contas anuais dos institutos de previdências e atualmente analisa as tomadas de contas especiais; Atuou como Chefe/Coordenador de Controladoria – TCEES. Atuou como Assessor Especial, na Assessoria de Controle Interno do Ministério Público do Estado do ES. Atuou como Auditor Interno na Auditoria Geral do Estado do ES, atuou como Perito judicial, e como auditor independente em empresas privadas. Atuou como Coordenador da Pós Graduação em Contabilidade e Auditoria Pública – UVV. Atuou como Professor: UFES, UVV, CEPEC/FAESA; Escola de Contas do TCE/ES; Escola de Contas TCE/MA; Escola de Contas TCE/SE; CFA/Polícia Militar; Escola de Governo de Vitória; FIPAG; UGF; FCHV; FAVI; ESESP; SENAC e palestrante, autor de artigos publicados em revistas técnicas e apresentados em eventos nacionais, com sólida formação acadêmica, de acordo com o art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, para todos os fins de direitos e obrigações, concedo a presente CARTA DE EXCLUSIVIDADE à FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia, CNPJ: 02.980.103/0001-90, situada à Av. Fernando Ferrari, 1080, Edf América Empresaria, Mata da Praia, Vitória, ES, CEP: 29.066-380, www.fest.org.br, para fins de representação deste profissional perante os entes públicos que venham a participar do curso ora ofertado, podendo a representante aqui constituída apresentar propostas e orçamentos referente ao curso “Gerenciamento de Suprimento de Fundos: Proposta de Legislação, despesas e limites legais, controles e contabilização”, podendo, ainda, requerer, assinar contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber valores financeiros referentes ao curso, emitir notas fiscais e recibos de quitação, com recolhimento dos tributos previstos na legislação vigente, tudo objetivando a realização do referido curso, que acontecerá no município de Vitória, Estado do ES, permitindo à contratante a total fiscalização, por todos os meios cabíveis, da efetiva realização do curso acima indicado.

Vila Velha, ES, 04 de junho de 2024.

Marcelo Rodrigues da Rosa



CARTÓRIO SARLO
 Rodrigo Sarlo Antonio
 Oficial Tabelião
 Romulo Alves da Motta Neto
 Substituto
 Rita de Cássia Pandolfi
 Substituta
 Av. Nossa Sra. da Penha, 555
 Santa Lúcia - CEP 29056-250
 Vitória - ES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARTORIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE NOTAS DA 1ª ZONA DO JUÍZO DE VITÓRIA DA COMARCA DA CAPITAL

Rodrigo Sarlo Antonio
 Oficial e Tabelião

A-16

14288

268

Página: 1 *1/2*

CERTIDÃO

O BACHAREL RODRIGO SARLO ANTONIO - OFICIAL DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS DA CIDADE DE VITÓRIA, COMARCA DA CAPITAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO TABELIÃO DE NOTAS, POR NOMEAÇÃO NA FORMA DA LEI, ETC., ETC...

CERTIFICO

e dou fé, por haver sido requerido pela parte interessada que, nesta data em meu Cartório, registrei:

DENOMINAÇÃO:	FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA
NATUREZA JURÍDICA:	FUNDAÇÃO
DURAÇÃO:	INDETERMINADA
INSTRUMENTO:	PARTICULAR
REPRESENTANTE:	SUPERINTENDENTE
FINS:	<p>A FEST tem por objetivo primordial colaborar, pelos meios adequados e disponíveis, em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, em conjunto com entidades públicas e privadas nacionais e estrangeiras, visando o desenvolvimento do estado e do país.</p> <p>Para a consecução dos objetivos previstos no caput deste artigo e, para o aperfeiçoamento de suas atividades, a FEST, desde que assim permitam seus recursos, poderá:</p> <p>I. Organizar e executar serviços visando à efetiva integração entre sociedade, universidades e outras entidades ligadas ao ensino e à tecnologia;</p> <p>II. Apoiar:</p> <p>a) Programas de conhecimento tecnológico e projetos de ensino, visando à qualificação da mão-de-obra e treinamento em atividades ligadas aos seus objetivos estatutários;</p> <p>b) Cursos, simpósios, seminários, conferências sobre tecnologia que contribuam para a melhoria de especialistas que trabalham nos diversos segmentos da sociedade;</p> <p>c) A divulgação de conhecimentos tecnológicos, através de métodos modernos e difusão;</p> <p>d) O intercâmbio com entidades congêneres nacionais e estrangeiras, mantendo interação com esses organismos e serviços;</p> <p>e) A edição de obras intelectuais, a produção e difusão de bens e valores culturais de valor universal, formadores e informadores de conhecimento, cultura e memória;</p> <p>f) O desenvolvimento de novos produtos, materiais, aparelhos e instrumentais, a transferência de tecnologia, sistemas e procedimentos relacionados com seus objetivos estatutários;</p> <p>g) O desenvolvimento de ações de pesquisa, de ensino e desenvolvimento tecnológico institucional;</p> <p>III. Prestar Serviços especializados, na área de tecnologia e de interesse da área de saúde e de humanas, em cooperação com a Universidade Federal do Espírito Santo - UFES e outras instituições públicas e privadas. Os projetos de pesquisas ou de transferência de tecnologia em parceria com a UFES deverão ter a participação de, no mínimo 2/3 (dois terços) de pessoal da mesma;</p> <p>IV. Prestar serviços de assessoria e consultoria para formular diagnósticos, emitir pareceres, fazer levantamentos, realizar estudos e elaborar planos, projetos e programas por demanda de órgãos públicos e empresas privadas que se enquadrem nas áreas de competência científica, tecnológica no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, da UFES e demais entidades Públicas e Privadas.</p> <p>V. Estimular e promover programas voltados para o desenvolvimento tecnológico do Estado do Espírito Santo e demais regiões do território nacional, inclusive aqueles que visem à transferência dos resultados de pesquisas para o setor produtivo;</p> <p>VI. Promover a divulgação do desenvolvimento de empreendimentos de base tecnológica;</p> <p>VII. Gerenciar a concessão de bolsas de Pesquisa, de Ensino, de Extensão, de estagio e de Inovação conforme condições de procedimentos estabelecidos em Resolução específica;</p> <p>VIII. Apoiar o desenvolvimento de ações de pesquisa, de ensino, de extensão e de Inovação tecnológica nas suas áreas de atuação;</p> <p>IX. instituir Prêmios de estímulo e reconhecimento a pesquisadores que contribuam para o desenvolvimento tecnológico e científico da comunidade;</p> <p>X. captar recursos junto à iniciativa privada, agências financiadoras oficiais e entidades congêneres no Brasil e exterior;</p> <p>XI. Apoiar o desenvolvimento de ações sociais voluntárias nas suas áreas de atuação;</p>

2635045

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU EMENDA INVALIDA ESTE DOCUMENTO

Matriz
 Av. Nossa Sra. da Penha, n. 555
 Santa Lúcia - Vitória - ES - Cep. 29.056-250
 Tel.: (27) 212-

Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
 com o identificador 310036003400370035003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 118



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE NOTAS DA 1ª ZONA DO JUÍZO DE VITÓRIA DA COMARCA DA CAPITAL

Rodrigo Sarlo Antonio
Oficial e Tabelião

14288

268

Página: 2

- XII. Criar centros de pesquisa e agências que tenham por fim a melhoria da qualidade de vida das comunidades e a difusão do conhecimento científico e tecnológico;
- XIII. Consultoria e Assessoria em Estudos de Meio Ambiente;
- XIV. Execução e acompanhamento de projetos ambientais;
- XV. Promover capacitação de recursos humanos especializados para os setores público e privado;
- XVI. Manter Cadastro de recursos humanos da Universidade Federal do Espírito Santo - UFES com formação técnico-científica e capacitação profissional em condições de atender demandas de natureza operacional de órgãos públicos e empresas privadas;
- XVII. Captar recursos por meio de celebração de convênios, contratos, ajustes e acordos que visem atender demandas de órgãos públicos e empresas privadas através da prestação de serviços;
- XVIII. Promover atividades educacionais, artísticas e culturais, incluindo a oferta de cursos voltados pra a comunidade;
- XIX. Divulgar a produção científica e cultura do Espírito Santo;
- XX. Fomentar a Incubação de empresas com propostas de inovação tecnológica envolvendo alunos ou ex-alunos recém-formados da UFES;
- XXI. Apoiar os procedimentos de registros de propriedade intelectual e industrial, nas diversas áreas de atuação da Universidade Federal do Espírito Santo-UFES;
- XXII. Divulgar o conhecimento através da edição e comercialização de livros e periódicos ou outros meios de comunicação de textos, dados, som e imagem, bem como comercializar materiais de apoio didático, sem finalidade lucrativa;
- XXIII. Explorar serviços de radiodifusão e teledifusão educativa e cultural;
- XXIV. Elaboração e execução de concurso público e privado.

ENDEREÇO: AV. FERNANDO FERRARI, Nº 845, CAMPUS UNIVERSITÁRIO, GOIABEIRAS, VITORIA -ES, CEP: 29060-900

FORO: Vitória

DESTINO PATRIMONIAL: na hipótese de extinção o patrimônio remanescente terá o destino que o Conselho de Administração decidir. (Art. 56 § 2º)

OBRIGAÇÃO SOCIAL: Os sócios não respondem pelas obrigações sociais

DIRETORIA: -----

ESTATUTO REFORMÁVEL: SIM

COMPETÊNCIA: Conselho de Administração

DATA FUNDAÇÃO: 16/12/1998

DATA APROVAÇÃO: 16/12/1998

DATA DA ELEIÇÃO: 16/12/1998

DATA DA POSSE: 16/12/1998

TEMPO MANDATO: Conselho Curador 02 anos

DATA REGISTRO: 18/02/1999

ORGÃOS: São órgãos responsáveis pela Administração da FEST:
 I. Conselho de Administração;
 II. Superintendência Executiva;

Órgão de assessoria da FEST:
 I. Conselho Curador;

O Conselho de Administração é composto por 10 (dez) Conselheiros titulares e respectivos suplentes, dos quais 7 (sete) são natos e 3 (três) são eleitos, como a seguir se especifica:

- a. Conselheiros Natos;
 - 6 (seis) indicados pelo Poder Público, sendo :
 - 1 (um) representante do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo e;
 - 5 (cinco) representantes da Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, designados pelo Conselho Superior da UFES;
 - 1 (um) indicado por entidade da sociedade civil, sendo 1 (um) representante da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo - FINDES ou 1 (um) representante do ESPÍRITO SANTO EM AÇÃO - Movimento Empresarial do Espírito Santo.
- b. Conselheiros eleitos:

2635044

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU EMENDA INVALIDA ESTE DOCUMENTO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E
TABELIONATO DE NOTAS DA 1ª ZONA DO JUÍZO DE VITÓRIA DA COMARCA DA CAPITAL

Rodrigo Sarlo Antonio
Oficial e Tabelião

A-16

14288

268

Página: 3

- 2 (dois) representantes dos Instituidores e;
- 1 (um) indicado pelos demais integrantes do Conselho de Administração da FEST, sendo 1 (um) representante do setor produtivo do Estado do Espírito Santo ou 1 (um) representante da comunidade científica e tecnológica do Estado do Espírito Santo;

Superintendência Executiva será exercida por:

- um Superintendente,
- um Gerente de Projetos e;
- um Gerente Administrativo-Financeiro, empregado de nível superior de maior hierarquia, escolhidos pelo Conselho de Administração.

O Conselho Curador é o órgão de assessoramento do Conselho de Administração, para assuntos de gestão patrimonial e financeira, que poderá dispor de serviço de auditoria contábil independentemente, para subsidiar o exercício de sua função, é composto de 3 Conselheiros Titulares e respectivos suplentes, os quais:

- 1 (um) é indicado pela Universidade Federal do Espírito Santo - UFES e;
- 2 (dois) são eleitos, sendo um pelos instituidores e o outro pelo Conselho de Administração.

OBSERVAÇÕES:

Ata da 1ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Fundação Espírito-Santense de Tecnologia – FEST, realizada no dia 15 de julho de 2021 às 10:00hs, com a seguinte ordem do dia:

- I – Posse de novos conselheiros;
- 2 – Homologação do membro do Conselho Curador;
- 3 – Homologação do Balanço encerrado em 31/12/2020;
- 4 – Análise e aprovação do parecer do Conselho Curador sobre as Demonstrações Contábeis, findas em 30 de junho de 2020 a 31 de dezembro de 2020;
- 5 – homologação do Parecer da Auditoria Independente;
- 6 – Homologação do Relatório Anual de Gestão 2020;
- 7 – Homologação do Relatório de Avaliação de Desempenho 2020;
- 8 – Homologação de novos projetos.
- 9 – Homologação do Plano da Gestão de 2021-2022;
- 10 - Homologação da decisão ad referendum nº 001 e 002/2020;
- 11 – Abertura de uma Filial da Fest com CNPJ diferenciado para atender ao projeto da EDUFES (COMERCIALIZAÇÃO DE LIVROS/REVISTAS) E PROJETO DO ITUFESD (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS, com endereço a Av. Fernando Ferrari, nº 514, Campus Universitário de Goiabeiras - Vitória - ES;
- 12 - Assuntos Gerais:

a) Atualização do CNPJ/CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas: com descrição das atividades econômicas secundárias e;

b) Posicionamento sobre os impactos do Covid-19, sobre os projetos apoiados pela FEST. Conforme Parecer do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – Promotoria de Justiça Cível de Vitória – Curadoria de Fundações – Homologação de Ata da Fundação Espírito-Santense de Tecnologia – FEST, - Aos quinze dias do mês de julho de dois mil e vinte e um, às 10:00 horas, na Sala de reuniões da FEST, foi realizada a Primeira Reunião Ordinária do Conselho de Administração da FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA – FEST, na qual foi apreciada e aprovada a seguinte pauta:

- I – Posse de novos conselheiros;
- 2 – Homologação do membro do Conselho Curador;
- 3 – Homologação do Balanço encerrado em 31/12/2020;
- 4 – Análise e aprovação do parecer do Conselho Curador sobre as Demonstrações Contábeis, findas em 30 de junho de 2020 a 31 de dezembro de 2020;
- 5 – homologação do Parecer da Auditoria Independente;
- 6 – Homologação do Relatório Anual de Gestão 2020;
- 7 – Homologação do Relatório de Avaliação de Desempenho 2020;
- 8 – Homologação de novos projetos.
- 9 – Homologação do Plano da Gestão de 2021-2022;
- 10 - Homologação da decisão ad referendum nº 001 e 002/2020;
- 11 – Abertura de uma Filial da Fest com CNPJ diferenciado para atender ao projeto da EDUFES (COMERCIALIZAÇÃO DE LIVROS/REVISTAS) E PROJETO DO ITUFESD (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS;
- 12 - Assuntos Gerais:

a) Atualização do CNPJ/CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas: com descrição das atividades econômicas secundárias e;

b) Posicionamento sobre os impactos do Covid-19, sobre os projetos apoiados pela FEST.

2635043

Matriz
Av. Nossa Sra. da Penha, nº 555
Santa Lúcia - ES - Cep: 29.056-250
Tel.: (27) 214-9530



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003400370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP
Brasil.

fls. 120

Substitutos:
Romulo Alves da Motta Neto
Rita de Cássia Pandolfi

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU EMENDA INVALIDA ESTE DOCUMENTO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E
TABELIONATO DE NOTAS DA 1ª ZONA DO JUÍZO DE VITÓRIA DA COMARCA DA CAPITAL

Rodrigo Sario Antonio
Oficial e Tabelião

A-16

14288

268

Página: 4

Considerando que foram observadas as formalidades legais, HOMOLOGO tal pretensão e determino o seu registro no cartório competente, fiando uma cópia da ata nesta curadoria para controle deste órgão, seguindo as demais vias de registros, devidamente rubricadas e carimbadas por este Representante do Ministério Público. No prazo de trinta dias a fundação deverá comprovar que efetivou junto ao cartório o devido registro. Vitória, ES, 10 de agosto de 2021. Arlinda Maria Barros Monjardim. Promotora de Justiça.

FILIAIS

- Campus Universitário de Goiabeiras - Vitória - ES (para o Projeto EDUFES) - Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário de Goiabeiras - Vitória - ES - CEP 29075-910
- esritório administrativo(para funcionamento do projeto ITUFES) - Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário de Goiabeiras, Vitória - ES
- Jardim da Penha - Vitória - ES (para o Projeto do ITUFES) - Av. Alziro Zarur, nº 40, Bairro Jardim da Penha - Vitória - ES, CEP 29060-350 -

MEMBROS

REPRESENTANTE DA UFES - PATRICIO JOSÉ MOREIRA PIRES - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - TITULAR	[REDACTED]
REPRESENTANTE DA UFES - ALESSANDRO MATTEDI - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	
REPRESENTANTE DA UFES - FABIO DE ASSIS RESSEL - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - TITULAR	
REPRESENTANTE DA UFES - BRUNO VENTURINI LOUREIRO - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	
REPRESENTANTE DA UFES - GERADLO ROSSONI SISQUINI - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - TITULAR	
REPRESENTANTE DA UFES - LUCIANORAIZER MOURA - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	
REPRESENTANTE DA UFES - MARCIO COELHO DE MATTOS - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - TITULAR	
REPRESENTANTE DA UFES - JOSÉ ROBERTO RANGEL DE ALMEIDA - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	
REPRESENTANTE DA UFES - MAXWELL MARCOS ROCHA PEREIRA - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - TITULAR	
REPRESENTANTE DA UFES - MARCELO EDUARDO VIEIRA SEGATTO - DE 06/06/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	
REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO - SEMOB - ALBERTO FREDERICO SALUME COST - DE 17/07/2021 ATÉ 14/07/2025	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - TITULAR	[REDACTED]
REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO - .	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	
REPRESENTANTE DO IBAPE - PATRICIA BRUNOW DINIZ RIBEIRO BARBOSA - DE 17/07/2021 ATÉ 14/07/2025	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - TITULAR	[REDACTED]
REPRESENTANTE DO IBAPE - RADEGAZ NASSER JUNIOR - DE 17/07/2021 ATÉ 14/07/2025	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	02178101710
REPRESENTANTE DOS INSTITUIDORES - SINDFER - LUIZ ALBERTO SOUZA CARVALHO - DE 12/06/2019 ATE 11/06/2021	CONSELHO DE AMINISTRAÇÃO - TITULAR	
REPRESENTANTE DOS INSTITUIDORES - CDMEC - FABIO CORREA DO ROSARIO - DE 17/07/2021 ATÉ 14/07/2025	CONSELHO DE AMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	[REDACTED]
REPRESENTANTE DOS INSTITUIDORES - SINDIQUIMICOS - JOSÉ CARLOS ZANOTELLI - DE 17/07/2021 ATÉ 14/07/2025	CONSELHO DE AMINISTRAÇÃO - TITULAR	[REDACTED]

2635042



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310036003400370035003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - CP. Brasil.

fls. 121

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU EMENDA INVALIDA ESTE DOCUMENTO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E
TABELIONATO DE NOTAS DA 1ª ZONA DO JUÍZO DE VITÓRIA DA COMARCA DA CAPITAL

Rodrigo Sarlo Antonio
Oficial e Tabelião

A-16

14288

268

Página: 5

REPRESENTANTE DOS INSTITUIDORES -	CONSELHO DE AMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	
REPRESENTANTE DOS INSTITUIDORES - CIEE - JOSSYL CESAR NADER - DE 17/07/2021 ATÉ 14/07/2025	CONSELHO DE AMINISTRAÇÃO- TITULAR-	[REDACTED]
REPRESENTANTE DOS INSTITUIDORES - CIEE - JULIANA DOS SANTOS COSTA DENARDE -- DE 17/07/2021 ATÉ 14/07/2025	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUPLENTE	[REDACTED]
INDICADO PELA UFES - HEBERT BARBOSA CARNEIRO - DE 01/05/2020 ATÉ 30/04/2024	CONSELHO CURADOR - PRES. ATÉ 12/07/2023	[REDACTED]
INDICADO PELA UFES -	CONSELHO CURADOR - SUPLENTE	[REDACTED]
REPRESENTANTE ELEITO PELOS INSTIUIDORES - DEYVID ALBERTO HENRIQUE - DE 13/07/2021 ATÉ 14/07/2021 A 14/07/2025	CONSELHO CURADOR - TITULAR	[REDACTED]
REPRESENTANTE ELEITO PELOS INSTITUIDORES -	CONSELHOCURADOR - SUPLENTE	[REDACTED]
REPRESENTANTE ELEITO PELO CA - REPRESENTANTE DA FINDES - BENIZIO LAZARO - 10/12/2019 ATE 10/12/2021	CONSELHO CURADOR - TITULAR	[REDACTED]
REPRESENTANTE ELEITO PELO CA - REPRESENTANTE DA FINDES - SANTE DASSIE -DE 10/12/2019 A 10/12/2021	CONSELHO CURADOR- SUPLENTE	[REDACTED]
ARMANDO BIONDO FILHO	SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA - SUPERINTENDENTE	[REDACTED]
PATRICIA BOURGUIGNON SOARES	SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA - GERENTE DE PROJETOS	[REDACTED]

AVERBAÇÕES

AVERBAÇÃO Nº 001	11/08/1999	DATA DO INSTRUMENTO: 29/07/1999
AVERBAÇÃO Nº 002	14/01/2000	DATA DO INSTRUMENTO: 20/12/1999
AVERBAÇÃO Nº 003	14/12/2000	DATA DO INSTRUMENTO: 03/04/2000
AVERBAÇÃO Nº 004	21/12/2000	DATA DO INSTRUMENTO: 23/10/2000
AVERBAÇÃO Nº 005	26/07/2001	DATA DO INSTRUMENTO: 02/05/2001
AVERBAÇÃO Nº 006	24/04/2002	DATA DO INSTRUMENTO: 05/09/2001
AVERBAÇÃO Nº 007	07/05/2002	DATA DO INSTRUMENTO: 17/04/2002
AVERBAÇÃO Nº 008	14/05/2003	DATA DO INSTRUMENTO: 26/12/2002
AVERBAÇÃO Nº 009	14/05/2003	DATA DO INSTRUMENTO: 17/02/2003
AVERBAÇÃO Nº 010	14/05/2003	DATA DO INSTRUMENTO: 29/04/2003
AVERBAÇÃO Nº 011	21/10/2004	DATA DO INSTRUMENTO: 30/08/2004
AVERBAÇÃO Nº 012	07/07/2005	DATA DO INSTRUMENTO: 03/05/2005
AVERBAÇÃO Nº 013	06/09/2006	DATA DO INSTRUMENTO: 14/08/2006
AVERBAÇÃO Nº 014	05/01/2007	DATA DO INSTRUMENTO: 09/10/2006
AVERBAÇÃO Nº 015	31/10/2008	DATA DO INSTRUMENTO: 09/05/2008
AVERBAÇÃO Nº 016	03/05/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 11/05/2007
AVERBAÇÃO Nº 017	03/05/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 04/12/2007
AVERBAÇÃO Nº 018	03/05/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 30/05/2008
AVERBAÇÃO Nº 019	03/05/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 08/12/2008
AVERBAÇÃO Nº 020	03/05/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 23/04/2009
AVERBAÇÃO Nº 021	20/05/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 23/10/2009
AVERBAÇÃO Nº 022	20/05/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 27/11/2009

2635041

Matriz
Av. Nossa Sra. da Penha, nº 555
Santa Lucia - ES - Cep: 29.056-250
Tel.: (27) 2127-3500

Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003400370035003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

fls. 122

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU EMENDA INVALIDA ESTE DOCUMENTO

CARTÓRIO SARLO
 Rodrigo Sarlo Antonio
 Oficial Tabelião
 Romulo Alves da Motta Neto
 Substituto
 Rita de Cássia Pandolfi
 Substituta
 Av. Nossa Sra. da Penha, 555
 Santa Lúcia - CEP 29056-250
 Vitória - ES



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE NOTAS DA 1ª ZONA DO JUÍZO DE VITÓRIA DA COMARCA DA CAPITAL

Rodrigo Sarlo Antonio
 Oficial e Tabelião

A-16

14288

268

Página: **6**

AVERBAÇÃO Nº 023	20/05/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 23/04/2010	
AVERBAÇÃO Nº 024	03/10/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 03/10/2011	SELO DIGITAL: 024661.YKO1107.24157
AVERBAÇÃO Nº 025	04/10/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 18/04/2008	SELO DIGITAL: 024661.YKO1107.27170
AVERBAÇÃO Nº 026	04/10/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 15/04/2009	SELO DIGITAL: 024661.YKO1107.27239
AVERBAÇÃO Nº 027	04/10/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 17/12/2010	SELO DIGITAL: 024661.YKO1107.27366
AVERBAÇÃO Nº 028	05/10/2011	DATA DO INSTRUMENTO: 18/04/2011	SELO DIGITAL: 024661.YKO1107.29859
AVERBAÇÃO Nº 029	24/08/2012	DATA DO INSTRUMENTO: 05/12/2011	SELO DIGITAL: 024661.DAX1217.00913
AVERBAÇÃO Nº 030	24/09/2013	DATA DO INSTRUMENTO: 12/04/2012	SELO DIGITAL: 024661.BCZ1314.07714
AVERBAÇÃO Nº 031	24/09/2013	DATA DO INSTRUMENTO: 20/04/2012	SELO DIGITAL: 024661.BCZ1314.07995
AVERBAÇÃO Nº 032	24/09/2013	DATA DO INSTRUMENTO: 28/09/2012	SELO DIGITAL: 024661.BCZ1314.08991
AVERBAÇÃO Nº 033	25/09/2013	DATA DO INSTRUMENTO: 28/11/2012	SELO DIGITAL: 024661.BCZ1314.09636
AVERBAÇÃO Nº 034	25/09/2013	DATA DO INSTRUMENTO: 04/04/2013	SELO DIGITAL: 024661.BCZ1314.11727
AVERBAÇÃO Nº 035	01/11/2013	DATA DO INSTRUMENTO: 30/11/2012	SELO DIGITAL: 024661.AMG1316.43061
AVERBAÇÃO Nº 036	01/11/2013	DATA DO INSTRUMENTO: 25/04/2013	SELO DIGITAL: 024661.AMG1316.43300
AVERBAÇÃO Nº 037	26/11/2013	DATA DO INSTRUMENTO: 26/09/2013	SELO DIGITAL: 024661.WVH1318.02699
AVERBAÇÃO Nº 038	26/11/2013	DATA DO INSTRUMENTO: 24/10/2013	SELO DIGITAL: 024661.WVH1318.02874
AVERBAÇÃO Nº 039	08/10/2014	DATA DO INSTRUMENTO: 04/12/2013	SELO DIGITAL: 024661.HQB1414.36090
AVERBAÇÃO Nº 040	08/10/2014	DATA DO INSTRUMENTO: 16/04/2014	SELO DIGITAL: 024661.HQB1414.36731
AVERBAÇÃO Nº 041	19/03/2015	DATA DO INSTRUMENTO: 29/05/2014	SELO DIGITAL: 024661.LZG1502.39005
AVERBAÇÃO Nº 042	24/08/2015	DATA DO INSTRUMENTO: 24/11/2014	SELO DIGITAL: 024661.YCX1510.21693
AVERBAÇÃO Nº 043	24/08/2015	DATA DO INSTRUMENTO: 27/11/2014	SELO DIGITAL: 024661.YCX1510.21899
AVERBAÇÃO Nº 044	24/08/2015	DATA DO INSTRUMENTO: 25/05/2015	SELO DIGITAL: 024661.YCX1510.22104
AVERBAÇÃO Nº 045	24/08/2015	DATA DO INSTRUMENTO: 28/05/2015	SELO DIGITAL: 024661.YCX1510.22300
AVERBAÇÃO Nº 046	09/08/2016	DATA DO INSTRUMENTO: 19/05/2016	SELO DIGITAL: 024661.LNO1610.21235
AVERBAÇÃO Nº 047	13/12/2016	DATA DO INSTRUMENTO: 15/10/2015	SELO DIGITAL: 024661.RHB1615.37080
AVERBAÇÃO Nº 048	13/12/2016	DATA DO INSTRUMENTO: 16/05/2016	SELO DIGITAL: 024661.RHB1615.38022
AVERBAÇÃO Nº 049	09/01/2017	DATA DO INSTRUMENTO: 19/05/2016	SELO DIGITAL: 024661.SDZ1616.34293
AVERBAÇÃO Nº 050	24/07/2017	DATA DO INSTRUMENTO: 27/04/2017	SELO DIGITAL: 024661.JGK1707.00394
AVERBAÇÃO Nº 051	20/09/2017	DATA DO INSTRUMENTO: 25/04/2017	SELO DIGITAL: 024661.JKZ1712.00019
AVERBAÇÃO Nº 052	21/06/2018	DATA DO INSTRUMENTO: 14/11/2017	SELO DIGITAL: 024661.WFN1807.01535
AVERBAÇÃO Nº 053	21/06/2018	DATA DO INSTRUMENTO: 23/04/2018	SELO DIGITAL: 024661.WFN1807.02218
AVERBAÇÃO Nº 054	21/06/2018	DATA DO INSTRUMENTO: 08/05/2018	SELO DIGITAL: 024661.WFN1807.03459
AVERBAÇÃO Nº 055	22/06/2018	DATA DO INSTRUMENTO: 08/05/2018	SELO DIGITAL: 024661.WFN1807.04238
AVERBAÇÃO Nº 056	17/07/2019	DATA DO INSTRUMENTO: 12/06/2019	SELO DIGITAL: 024661.RIC1906.42669
AVERBAÇÃO Nº 057	17/07/2019	DATA DO INSTRUMENTO: 10/07/2019	SELO DIGITAL: 024661.RIC1906.42680
AVERBAÇÃO Nº 058	29/07/2019	DATA DO INSTRUMENTO: 28/05/2019	SELO DIGITAL: 024661.BJZ1908.07200
AVERBAÇÃO Nº 059	12/03/2020	DATA DO INSTRUMENTO: 12/06/2019	SELO DIGITAL: 024661.KMT1916.31147
AVERBAÇÃO Nº 060	07/04/2020	DATA DO INSTRUMENTO: 10/12/2019	SELO DIGITAL: 024661.KMT1916.44673
AVERBAÇÃO Nº 061	25/06/2020	DATA DO INSTRUMENTO: 12/12/2019	SELO DIGITAL: 024661.WFG2001.37905
AVERBAÇÃO Nº 062	26/06/2020	DATA DO INSTRUMENTO: 23/04/2020	SELO DIGITAL: 024661.WFG2001.38208
AVERBAÇÃO Nº 063	26/06/2020	DATA DO INSTRUMENTO: 06/05/2020	SELO DIGITAL: 024661.WFG2001.37214
AVERBAÇÃO Nº 064	26/06/2020	DATA DO INSTRUMENTO: 06/05/2020	SELO DIGITAL: 024661.WFG2001.38294
AVERBAÇÃO Nº 065	13/10/2020	DATA DO INSTRUMENTO: 12/12/2019	SELO DIGITAL: 024661.AYS2003.39125
AVERBAÇÃO Nº 066	11/02/2021	DATA DO INSTRUMENTO: 25/05/2018	SELO DIGITAL: 024661.AFF2006.18184

2635040

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - QUALQUER ADULTERAÇÃO OU EMENDA INVALIDA ESTE DOCUMENTO

Matriz
 Av. Nossa Sra. da Penha, nº 555
 Santa Lúcia - ES - Cep: 29.056-250
 Tel.: (27) 2124-3500

Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
 com o identificador 310036003400370035003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
 conforme MP, nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
 Brasil.

fls. 123

CARTÓRIO SARLO

Rodrigo Sarlo Antonio
Oficial Tabelião
Romulo Alves da Motta Neto
Substituto
Rita de Cássia Pandolfi
Substituta
Av. Nossa Sra. da Penha, 555
Santa Lúcia - CEP 29056-250
Vitória - ES



Espírito Santo

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E
TABELIONATO DE NOTAS DA 1ª ZONA DO JUÍZO DE VITÓRIA DA COMARCA DA CAPITAL

Rodrigo Sarlo Antonio
Oficial e Tabelião

A-16

14288

268

Página: 7

AVERBAÇÃO Nº 067	11/02/2021	DATA DO INSTRUMENTO: 25/05/2018	SELO DIGITAL: 024661.AFF2006.18196
AVERBAÇÃO Nº 068	10/09/2021	DATA DO INSTRUMENTO: 13/07/2021	SELO DIGITAL: 024661.WGX2103.39610
AVERBAÇÃO Nº 069	10/09/2021	DATA DO INSTRUMENTO: 15/07/2021	SELO DIGITAL: 024661.WGX2103.39690
AVERBAÇÃO Nº 070	24/09/2021	DATA DO INSTRUMENTO: 15/07/2021	SELO DIGITAL: 024661.ZYK2104.05839

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ

Extraída a presente certidão, nesta Cidade de Vitória-ES, em 27/07/2022

Eu, _____ (Luciana Aparecida Pinto Sarlo Alves),

Escrevente Autorizada do Cartório do Registro Civil a fiz digital, subscrevo, dou fé e assino.

Luciana Aparecida Pinto Sarlo Alves
Escrevente Autorizada

Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo
Selo Digital de Fiscalização
024661.WKB2202.37557

Emolumentos: R\$ 57,65 Encargos: R\$ 17,29 Total: R\$ 74,94

Consulta a autenticidade em www.tjes.jus.br



Luciana Aparecida Pinto Sarlo Alves



VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU EMENDA INVALIDA ESTE DOCUMENTO

2635039



Matriz
Av. Nossa Sra. da Penha, nº 555
Santa Lúcia - ES - Cep: 29.056-250
Tel.: (27) 2124-9500

Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003400370035003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil. Substituído digitalmente por Romulo Alves da Motta Neto Rita de Cassia Pandolfi

fls. 124



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**

CPF/CNPJ: **02.980.103/0001-90**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 11:04:50 do dia 25/03/2024, com validade até o dia 24/04/2024.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: jmWRekwxyGdZnncDEnF7

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE
Nº 0212/2024

VÁLIDA ATÉ 31/12/2024

Certificamos que a Empresa **FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**, CNPJ nº 02.980.103/0001-90, sediada na AV FERNANDO FERRARI, Nº 845 - CAMPUS UNIVERSITARIO - GOIABEIRAS - VITÓRIA - ES - CEP: 29075010, encontra-se registrada neste Conselho Regional de Administração, sob o nº **01255**, desde 12/09/2002, tendo como Responsável(is) Técnico(s):

PATRÍCIA BOURGUIGNON SOARES, [REDACTED]

Os quais encontram-se quites com esta Autarquia Federal e cadastrada na conformidade do seu instrumento constitutivo, nos termos da Lei 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67.

Vitória/ES, 24 de janeiro de 2024.

Atenciosamente,

Adm. Janáina Guaitolini Merlo Bretas
Gerente da Unidade de Registro e Fiscalização

[REDACTED]



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:
<http://cra-es.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/>
281168df-63d9-4cca-8428-944ac9076e44



Rua Alameda das Flores, 172 - Bento Ferrer, Vitória, ES - CEP: 29075-010



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310056003400370037003A00545052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



contato@craes.org.br



craes.org.br

fls de 126

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DA FEST

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA CONTRATAR

FEST – Fundação Espírito-Santense de Tecnologia, inscrita no CNPJ nº 02.980.103/0001-90, por intermédio de seu representante legal o Sr. Armando Biondo Filho, portador da Carteira de Identidade [REDACTED] **DECLARA**, sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na contratação de cursos abertos ou fechados, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Vitória – ES, 09 de fevereiro de 2024.

[REDACTED]

Armando Biondo Filho

Superintendente

FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001- 90

**GERÊNCIA EXECUTIVA DA FEST
SUPERINTENDÊNCIA**

DECLARAÇÃO

A Fundação Espírito-santense de Tecnologia – FEST, com sede Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário – Goiabeiras, Vitória, ES, inscrita no CNPJ sob o nº 02.980.103/0001-90. Declara para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, é uma instituição jurídica de Direito Privado (art. 1) gozando de autonomia financeira, patrimonial e administrativa, de interesse público e coletivo, sem fins lucrativos com atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa, e transferência de conhecimento e ao desenvolvimento institucional tecnológico e à proteção e preservação do meio ambiente, devidamente registrada no MEC/MCT como uma fundação de apoio a UFES.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados; somente aos vinculados no plano de cargos e salários
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos estatutários
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conservam em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art.32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais

peças que para ela concorrem às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Vitória-ES, 15 de fevereiro de 2023.


ARMANDO BIONDO
FILHO: [REDACTED]

Armando Biondo Filho
Superintendente



DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

FEST – Fundação Espírito-Santense de Tecnologia, inscrita no CNPJ nº 02.980.103/0001-90, por intermédio de seu representante legal o Sr. Armando Biondo Filho, portador da Carteira de Identidade  **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 67, § 12, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal do Brasil.

Vitória – ES, 09 de fevereiro de 2024.


Armando Biondo Filho

Superintendente

FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001- 90

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DA FEST

DECLARAÇÃO

A Fundação Espírito-santense de Tecnologia – FEST, com sede Av. Fernando Ferrari, 1080, salas 301 a 303, Torre Norte do Ed. América Centro Empresarial, Mata da Praia, Vitória, ES, CEP:29066-380, inscrita no CNPJ sob o nº 02.980.103/0001-90. Declara para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, é uma instituição jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, de caráter a que se refere o art. 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997, gozando de autonomia financeira, patrimonial e administrativa, de interesse público e coletivo, com atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa, à extensão e transferência de conhecimento e ao desenvolvimento institucional tecnológico e de inovação e à proteção e preservação do meio ambiente, devidamente registrada no MEC/MCTIC como uma fundação de apoio a UFES.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados; somente aos vinculados no plano de cargos e salários;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos estatutários e sócias;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conservam em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal (RFB);
- h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art.32 da Lei

nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto –Lei nº 2.848, de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Vitória, 24 de janeiro de 2024.



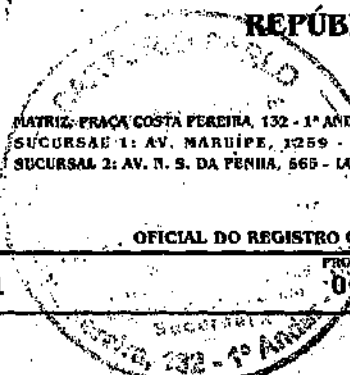
Armando Biondo Filho

Superintendente

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA

MATRIZ-PRACA COSTA FERREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-090 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 225-6499 - FAX: (027) 322-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 3259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 665 - LOJAS 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29055-151 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 328-1058



RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

LIVRO

23S1

PROTÓCOLO/TERMO

001005

FOLHA

155

RUBRICA

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUIÇÃO DE FUNDAÇÃO, DA FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST, NA FORMA ABAIXO:--

S A I B A M quantos esta pública escritura de compra e venda bastante virem aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de um mil e novecentos e noventa e oito (16/12/98), em meu Cartorio, sito a Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, nº 1440, Loja SR06/SR10, Enseada do Sua, nesta Cidade de Vitória, Capital do Estado do Espirito Santo, da República Federativa do Brasil, em meu Cartório, perante mim Tabelião, compareceram partes entre si, justas e convencionadas, os OUTORGANTES FUNDADORES E INSTITUIDORES da FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST, qualificados ao final deste instrumento e perante mim Tabelião, pelos OUTORGANTES FUNDADORES E INSTITUIDORES, me foi dito que: 1º) resolveram constituir uma FUNDAÇÃO, nos moldes dos artigos 24 à 34 do Código Civil Brasileiro, com o objetivo abaixo especificados, da qual reuniram reuniram-se nesta cidade de Vitória, estado do Espírito Santo, os convidados da Câmara de Integração Ufes/Classes Produtoras, com a finalidade de constituírem uma entidade civil privada, sem fins lucrativos, 2º que essa FUNDAÇÃO, será denominada FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST será pessoa jurídica de direito privado sob forma funcional, nos moldes da lei, sem fins lucrativos, e com prazo de duração indeterminado e reger-se-á pelos ESTATUTOS, bem como, pelos demais atos que forem aprovados pelos órgãos competentes de sua Administração, respeitando os dispositivos legais emanados do Poder Público, e os saldos verificados em seu balanço anual, serão destinados de acordo com o ESTATUTO SOCIAL, pelos órgãos da Administração e Fiscalização e a Lei que rege a matéria, para finalidades que se destina a FUNDAÇÃO tendo sua sede situado a Av. Fernando Ferrari, s/nº, Campus Universitário Alair Queiroz de Araújo, Goiabeiras, CEP 29060-900, Vitória, E. Santo e foro nesta capital, com o objetivo de contribuir para gerar, manter e fomentar o desenvolvimento tecnológico do Estado do Espírito Santo. Assumiu a Presidência dos trabalhos o Vice-Presidente da Câmara de Integração Ufes/Classes Produtoras, engenheiro civil João Luiz Tovar, Diretor Superintendente do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - Sebrae/ES. Constituída a mesa, o Senhor Presidente deu início aos trabalhos, tendo sido distribuídas aos presentes cópias da minuta do Estatuto Social. Após lido e submetido a discussão, o projeto de Estatuto Social foi aprovado por unanimidade pelos presentes, declarando-se que, mediante o cumprimento das formalidades legais, fica constituída a presente Entidade para todos os fins de direito. A seguir foi, então, determinado pelo Senhor Presidente que se realizasse a transcrição do Estatuto Social. 3º) dotação inicial a que se refere o artigo 24 do Código Civil Brasileiro é composta de R\$ 17.063,97 (dezessete mil e sessenta e três reais e noventa e sete centavos), valor este atualizado em data de 09/12/1998, provenientes de doações, tendo sido depositado em Caderneta de Poupança na conta número [redacted], na CAIXA ECONOMICA

FEDERAL - CEF, em nome desta FUNDAÇÃO, que os signatários



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003400380032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 133

SARLO



RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO	PROTÓCOLO / TERMO	FOLHA	MUNICÍPIO
2381	001005	156	

deste instrumento são considerados **INSTITUIDORES E FUNDADORES**, ficando sujeitos ao regime estatutário fixado pela categoria. Segue adiante a discriminação na íntegra do **ESTATUTO SOCIAL DA FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** ora constituída, e que foram aprovados por unanimidade, pela Assembléia Geral dos Instituidores e Fundadores, com o objetivo de formalizar a constituição da Fundação e aprovar o inteiro teor de seus Estatutos Sociais com a redação seguinte:-

FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST

E S T A T U T O

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º. A Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST é uma instituição jurídica de Direito Privado, de interesse público e coletivo, sem fins lucrativos, com atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa, ao desenvolvimento tecnológico e à proteção e preservação do meio ambiente, e reger-se-á por este Estatuto.

Parágrafo Único - A Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST será doravante designada por Fundação.

Art. 2º. O prazo de duração da Fundação é indeterminado.

Art. 3º. A Fundação tem domicílio e sede à Av. Fernando Ferrari s/n, Campus Universitário Almor Queiroz de Araújo, bairro Goiabeiras, prédio Prof. Élio de Almeida Viana (CT-IV), sala 02, segundo andar, CEP 29.060-900, Vitória, Estado do Espírito Santo.

Art. 4º. A Fundação pode estender as suas atividades a todo o território nacional, abrir representação em outras regiões, bem como associar-se a instituições nacionais ou estrangeiras.

Art. 5º. A Fundação tem como objetivo contribuir para gerar, manter e fomentar o desenvolvimento tecnológico do Estado do Espírito Santo.

Art. 6º. Para que o objetivo da Fundação seja alcançado, devem ser desenvolvidas, entre outras aqui não previstas, atividades tais como:

a) promover, elaborar e executar estudos para o desenvolvimento de projetos de pesquisas tecnológicas que visem:

- a obtenção de novos processos;
- o aumento da competitividade de processos e produtos;
- a qualificação e capacitação profissional;
- a publicação de trabalhos técnicos e científicos;



RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

2351

PROTÓCOLO/TÉRMO

001005

FOLHA

157

- a difusão e assimilação de inovações tecnológicas;

- o cadastro de pesquisas tecnológicas;

b) promover e celebrar convênios e contratos com entidades civis públicas e privadas; c) apoiar o desenvolvimento de empreendedores de base tecnológica; d) conceder bolsas de estudos para pesquisa e/ou extensão.

DA COMPOSIÇÃO DA FUNDAÇÃO

Art. 7º. A Fundação é composta de pessoas físicas, jurídicas, de direito público ou privado que tenham sua Ficha de Adesão aprovada pela Diretoria e homologada pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Primeiro - É qualificado como Sócio Fundador aquele que, como pessoa física ou jurídica, participar da primeira Assembléia Geral para a criação da Fundação, cuja assinatura conste da respectiva Lista de Presença da Assembléia.

Parágrafo Segundo - É qualificado como Sócio Honorário aquele que, como pessoa física ou jurídica, por haver prestado relevantes serviços à Fundação, seja reconhecido pela Assembléia Geral da Fundação, por deliberação formal.

Parágrafo Terceiro - É qualificado como Sócio Benfeitor aquele que, como pessoa física ou jurídica, tenha contribuído para a Fundação com recursos materiais, cuja soma de contribuições e doações seja superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Parágrafo Quarto - É Sócio aquele que, como pessoa física ou jurídica, esteja em situação regular junto à Fundação.

Art. 8º. Os Sócios serão avaliados no mês de janeiro de cada ano e serão considerados desligados da Fundação se tiverem faltado a 3 (três) Assembléias Gerais consecutivas ou cinco intercaladas no intervalo de três anos.

Parágrafo Primeiro - O Sócio desligado poderá retornar à condição de Sócio, após a solicitação de nova Adesão.

Parágrafo Segundo - O Sócio pode solicitar o afastamento temporário por um período de até 2 (dois) anos.

DA DOTAÇÃO INICIAL ESPECIAL

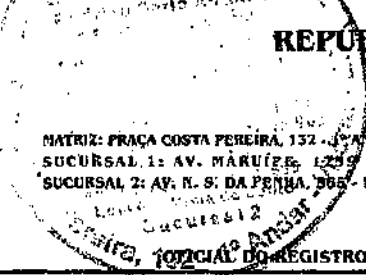
Art. 9º. O patrimônio líquido inicial da Fundação, no valor de R\$ 17.063,97 (dezessete mil e sessenta e três reais e noventa e sete centavos) é constituído pelas contribuições dos Sócios, conforme já mencionado;

Art. 10º. O patrimônio é considerado uma dotação de bens livres da Fundação.

Parágrafo Primeiro - Os bens, móveis e imóveis, que



Mias



RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO 23S1 PROTOCOLO / TERMO 001005 FOLHA 158 RUBRICA

constituírem o patrimônio serão inalienáveis, e não poderão ser objeto de ônus real de garantia.

Parágrafo Segundo - Será permitida, porém, a sub rogação judicial, dos bens referidos no presente artigo, toda vez que se tornar necessária a alienação de qualquer deles, para a aquisição de outros mais rendosos ou convenientes às atividades da Fundação, ou ainda, no caso de permuta mais vantajosa para a Fundação, ouvido o Ministério Público e expedido o alvará pelo Juiz competente.

Parágrafo Terceiro - A destinação dos bens, móveis e imóveis, do patrimônio da Fundação, considerados disponíveis ou inservíveis, é de responsabilidade do Conselho de Administração.

DOS RENDIMENTOS E DAS NOVAS DOTAÇÕES

Art. 11º. Constituirão rendimentos financeiros da Fundação, todos os recursos originados: a) de contrato ou convênio com órgãos públicos e privados; b) de contrato de produção e comercialização de bens ou serviços desenvolvidos pela Fundação; c) de rendimentos de aplicação de seus ativos financeiros e outros pertencentes ao patrimônio sob sua administração; d) de doações, legados e heranças; e) do usufruto a ela conferido; f) das rendas em seu favor constituídas por terceiros; g) das rendas próprias dos imóveis que possua ou que estejam sob sua administração; h) da remuneração por serviços prestados; i) das rendas de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade; j) dos juros de capital e outras receitas de mesma natureza; k) das subvenções do poder público ou de organizações de apoio ao desenvolvimento tecnológico e ambiental; l) de outras fontes aqui não previstas.

Art. 12º. O patrimônio e os recursos da Fundação só serão utilizados na realização de suas finalidades, permitida porém sua utilização para a obtenção de outros rendimentos, sua vinculação, arrendamento, aluguel ou alienação, observadas as exigências legais e estatutárias.

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13º. A administração da Fundação tem os seguintes órgãos: a) Assembléia Geral; b) Conselho de Administração; c) Conselho Curador; d) Diretoria.

Art. 14º. O Conselheiro (membro do Conselho de Administração ou do Conselho Curador) eleito para integrar a Diretoria da Fundação estará destituído do cargo de Conselheiro ao assumir função executiva.

Art. 15º. Nenhum Sócio da Assembléia Geral e Conselheiro do Conselho de Administração ou Curador perceberá qualquer espécie de remuneração pelo desempenho de seus cargos ou mandatos.

Parágrafo Único - Fica ressalvada a ajuda de custo aos fls. 136



Handwritten signature/initials.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA

MATRIZ: PRAÇA COSTA FERREIRA, 152 - 1º ANOVAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 225-6489 - FAX: (027) 322-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUIPE, 1259 - MARUIPE - CEP 29045-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOMA 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29055-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038

RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO 2351 PROTOCOLO / TERMO 001005 FÓLHA 159 RUBRICA

Conselheiros por reunião de que participarem, de acordo com o estabelecido no Regimento Interno.

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 16º. A Assembléia Geral é a reunião dos Sócios, em pleno gozo de seus direitos, convocada e instalada de forma estatutária, a fim de deliberar sobre os assuntos de sua atribuição.

Art. 17º. A Assembléia Geral se reúne, em caráter ordinário 2 (duas) vezes por ano, sendo uma até 31 de outubro e a outra até 28 de fevereiro, e, extraordinariamente, toda vez que for convocada regularmente, sendo os trabalhos dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da Fundação, e secretariados por um Sócio presente à Assembléia.

Parágrafo Primeiro - A Assembléia Geral pode ser convocada extraordinariamente pelo Presidente do Conselho de Administração ou por, no mínimo, um quinto da totalidade dos Sócios da Fundação.

Parágrafo Segundo - A convocação da Assembléia se fará por meio de aviso público, publicado no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e em jornal local de maior circulação com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 18º. A Assembléia Geral delibera: a) em primeira instância, no horário estabelecido na convocação, somente com a presença mínima de 3/4 (três quartos) do total de Sócios; b) em segunda instância, 30 (trinta) minutos após o horário estabelecido na convocação, com a presença de metade mais um do total de Sócios; c) em última instância, 60 (sessenta) minutos após o horário estabelecido na convocação, com qualquer número de Sócios.

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19º. O Conselho de Administração é o órgão da Fundação que tem poderes para resolver todos os atos relativos ao objetivo da Fundação e tomar as decisões que julgar necessárias em defesa da entidade e do desenvolvimento de suas finalidades.

Art. 20º. O Conselho de Administração é composto de 9 (nove) Conselheiros titulares e respectivos suplentes, dos quais 5 (cinco) indicados natos e 4 (quatro) eleitos, como a seguir se especifica:

a . Conselheiros Natos -- indicados

a.1. pelo Poder Público:

a.1.1. um representante do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo;

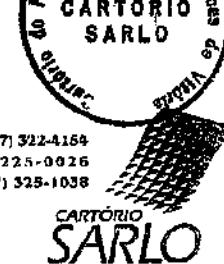
a.1.2. dois representantes da Universidade Federal do Espírito Santo



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA

MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 152 - 1ª ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL: (027) 223-6499 - FAX: (027) 322-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29085-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038



RODRIGO SARLO ANTÔNIO
OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

LIVRO 2351 PROTOCOLO/TERMO 001005 FOLHA 160 RUBRICA

Santo - Ufes;

a.2. por entidades da sociedade civil:

a.2.1. um representante da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo - Findes;

a.2.2. um representante do Serviço de Apoio a Micro e Pequenas Empresas no Espírito Santo - Sebrae/ES;

b - Conselheiros eleitos pela Assembléia:

b.1. dois representantes dos Sócios;

c - Conselheiros eleitos pelos demais integrantes do Conselho de Administração da Fundação, dentre as pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral:

c.1. um representante do setor produtivo do Estado do Espírito Santo;

c.2. um representante da comunidade científica e tecnológica do Estado do Espírito Santo.

Art. 21º. O Conselho de Administração se reúne:

a) ordinariamente, 1 (uma) vez a cada trimestre civil;

b) extraordinariamente,

sempre que convocado pelo seu Presidente;

por solicitação de pelo menos, um terço de seus Conselheiros;

por solicitação da Diretoria da Fundação.

Parágrafo Primeiro - O quorum mínimo para deliberações do Conselho de Administração é de mais de cinquenta por cento do número de Conselheiros aptos a exercerem seus direitos e deveres junto à Fundação.

Parágrafo Segundo - O Diretor Presidente da Fundação participará das reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 22º. Para as decisões do Conselho de Administração será adotada a sistemática do resultado da votação da maioria absoluta dos presentes, cabendo a cada Conselheiro um voto e ao Presidente, o desempate.

DO CONSELHO CURADOR

Art. 23º. O Conselho Curador é o órgão de assessoramento do Conselho de Administração para assuntos de gestão patrimonial e financeira.

Parágrafo Único - O Conselho Curador poderá dispor de Serviço de Auditoria contábil independente para subsidiar



com o identificador 310036003400380032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP.

M. J. M.

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA

MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-090 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 323-6499 - FAX: (027) 322-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29088-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 323-1038

RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

2351

001005

FOLHA
161

exercício de sua função.

Art. 24º. O Conselho Curador será composto de 3 (três) Conselheiros, titulares e respectivos suplentes, dos quais 1 (um) indicado e 2 (dois) eleitos como a seguir se especifica:

a. Conselheiro indicado:

a. 1 - um representante da Universidade Federal do Espírito Santo - Ufes;

b. Conselheiros eleitos:

b. 1 - um representante dos Sócios, eleito pela Assembléia Geral;

b. 2 - um representante, eleito pelo Conselho de Administração.

Art. 25º. O Conselho Curador reunir-se-á com a presença mínima de 2 (dois) de seus componentes: a) ordinariamente, 1 (uma) vez a cada trimestre civil; b) extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho de Administração.

DA DIRETORIA

Art. 26º. À Diretoria da Fundação cabe promover executivamente os objetivos institucionais, segundo as diretrizes e planos aprovados pelo Conselho de Administração.

Art. 27º. A Diretoria compõe-se de 2 (dois) Diretores com os cargos de Diretor Presidente e Diretor Executivo que sejam de notória competência na gestão tecnológica e espírito empreendedor, escolhidos entre os professores do Centro Tecnológico da Ufes, com efetivo exercício na Universidade Federal do Espírito Santo nos últimos 5 (cinco) anos, contados até a data da escolha.

Parágrafo Único - Os componentes da Diretoria apresentarão a declaração de bens na posse e ao término de seus mandatos.

Art. 28º. A Diretoria reúne-se: a) ordinariamente, pelo menos uma vez por mês; b) extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor Presidente.

DAS ELEIÇÕES, MANDATOS E POSSES

Art. 29º. A eleição para a escolha dos Conselheiros (titulares e suplentes) nos Conselhos de Administração e Curador será realizada na Assembléia Geral do mês de outubro, quando serão observados os seguintes princípios: a) elegibilidade dos Sócios; b) inscrição dos candidatos junto à Comissão Eleitoral, até o início da Assembléia Geral, ou conforme o previsto no edital de convocação; c) eleição por voto direto, sendo considerado eleito o representante dos Sócios que obtiver o maior número de votos; d) em caso de empate, será procedida nova votação somente para os



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA



MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 223-6499 - FAX: (027) 322-415
SUCURSAL 1: AV. MARUIPE, 1259 - MARUIPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29058-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1058

RÓDRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

23S1

PROTOCOLO/TERMO

001005

FOLHA

162

BRASIL

candidatos que tiverem o mesmo número de votos, sendo considerado eleito o que obtiver, nesse escrutínio, o maior número de votos, não se computando os votos em branco e os nulos.

Parágrafo Único - A Comissão Eleitoral será composta por representantes de 3 (três) Sócios, escolhidos pelo Conselho de Administração, 30 (trinta) dias antes da data da Assembléia Geral.

Art. 30º. A eleição dos Conselheiros para os Conselhos de Administração e Curador pelos integrantes do Conselho de Administração é realizada na reunião do Conselho de Administração, no último trimestre do ano (preferencialmente no mês de outubro) quando serão observados os seguintes princípios: a) inscrição dos candidatos, até o início da reunião; b) eleição por voto aberto, sendo considerado eleito, por segmento, o representante dos Sócios que obtiver maioria simples dos votantes; c) se nenhum dos candidatos, por segmento, obtiver maioria simples no primeiro escrutínio, será procedida nova votação, com os dois candidatos (por segmento) mais votados no primeiro, sendo considerado eleito, por segmento, o que obtiver, nesse escrutínio, maioria simples, não se computando as abstenções.

Art. 31º. Os Conselheiros dos Conselhos de Administração e Curador tomam posse, assinando em livro próprio o Termo de Posse e Compromisso, independentemente de qualquer caução para garantia de responsabilidade de sua gestão, na primeira reunião do Conselho de Administração no primeiro dia útil do ano subsequente.

Art. 32º. O Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração serão eleitos e tomarão posse na primeira reunião do Conselho, no primeiro dia útil de janeiro.

Parágrafo Primeiro - A eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho de Administração deve ser pela maioria absoluta dos Conselheiros.

Parágrafo Segundo - O mandato do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho de Administração é de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos por uma vez.

Parágrafo Terceiro - O exercício do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho de Administração deve coincidir com os mandatos de Conselheiro.

Art. 33º. O mandato dos Conselheiros do Conselho de Administração é como se segue: a) o Conselheiro nato tem o início do seu mandato a partir da posse no Conselho de Administração, com o respaldo de sua designação como representante do poder público ou da entidade de sociedade civil, e término coincidente com o término do mandato do dirigente do poder público ou da entidade representada; b) o mandato dos Conselheiros eleitos é de 4 anos, admitida uma recondução.



MPS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA



MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR CENTRO - CEP 29010-000 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 223-6499 - FAX: (027) 322-4164
SUCURSAL 1: AV. MARQUÊS, 1259 - MARQUÊS - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LÔTA 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29055-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038

RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

2351

PROTOCOLO/TERMO

001005

FOLHA

163

RUBRICA

Parágrafo Único - O Conselheiro eleito perde o mandato, caso o sócio o qual represente, passe a ser considerado não regular para a Fundação.

Art. 34º. O mandato dos Conselheiros do Conselho Curador é de 4 (quatro) anos concomitantemente com o mandato da Diretoria, podendo ser reeleitos e a qualquer tempo destituídos, pela Assembléia Geral.

Art. 35º. A eleição dos componentes da Diretoria pelo Conselho de Administração deve ocorrer na última reunião do ano do Conselho e ser efetuada da seguinte forma: a) em primeiro escrutínio e por voto aberto, com a participação dos candidatos por cargo de Diretoria, sendo eleito o que obtiver a maioria absoluta dos votos; b) caso não se tenha a maioria absoluta, em segundo escrutínio e por voto aberto, concorrendo apenas os 2 (dois) candidatos mais votados por cargo no primeiro escrutínio, sendo eleito o que obtiver a maioria simples dos votos, excluindo-se as abstenções.

Art. 36º. O mandato da Diretoria é de 4 (quatro) anos, com início e término coincidentes com o exercício social da Fundação.

Parágrafo Primeiro - Os componentes da Diretoria podem ser reeleitos uma vez.

Parágrafo Segundo - A posse da Diretoria deve ser realizada no primeiro dia útil de janeiro do ano subsequente ao da escolha.

DAS SUBSTITUIÇÕES E VACÂNCIAS

Art. 37º. No caso de vacância do Presidente do Conselho de Administração, assumirá definitivamente a Presidência, o Vice-Presidente, sendo o Conselheiro mais idoso considerado Vice-Presidente temporário.

Parágrafo Único - O Conselho de Administração tem um prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da vacância, para eleger outro Conselheiro para complementar o mandato de Vice-Presidente.

Art. 38º. No caso de vacância do Vice-Presidente do Conselho de Administração, assumirá provisoriamente a Vice-Presidência o Conselheiro mais idoso.

Parágrafo Único - O Conselho de Administração tem um prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da vacância, para eleger outro Conselheiro para complementar o mandato de Vice-Presidente.

Art. 39º. No caso de vacância simultânea do Presidente e do Vice-Presidente, assumirá temporariamente a Presidência o Conselheiro mais idoso.

Parágrafo Único - O Conselho de Administração tem um prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data das vacâncias.



com o identificador 310036003400380032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP.

www.cartoriosarlo.com.br

f. 141

MW

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA

MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 225-6499 - FAX: (027) 322-4154
SUCURSAL, 11 - AV. MARUÍPE, 5259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 22 - AV. N. S. DA FERHA, 565 - LOJA 3 - PRAÇA DO CANTO - CEP 29055-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038



RODRIGO SARLO ANTÔNIO
OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELÃO DE NOTAS

LIVRO 2351 PROTOCOLO/TERMO 001005 FOLHA 164 RUBRICA

para eleger outros Conselheiros para complementar o mandato de Presidente e o de Vice do Conselho.

Art. 40º. O Conselheiro suplente assumirá a qualificação de titular no Conselho de Administração para complemento de mandato, quando de vacância ou após a terceira falta consecutiva ou a quinta intercalada em intervalo de 2 (dois) anos do Conselheiro titular.

Art. 41º. O Presidente do Conselho de Administração deve tomar uma das seguintes providências para buscar a composição integral (titulares e suplentes) do Conselho:

- a) em relação ao Conselheiro nato, encaminhar correspondência ao órgão do qual a representação esteja vazia, solicitando a indicação de novo(s) Conselheiro(s);
- b) em relação ao Conselheiro eleito pela Assembléia Geral, proceder a eleição do(s) novo(s) Conselheiro(s) na próxima Assembléia;
- c) em relação ao Conselheiro eleito pelos demais integrantes do Conselho de Administração, proceder à escolha do(s) novo(s) Conselheiro(s) pelo Conselho de Administração.

Art. 42º. Perderá o cargo o componente da Diretoria que:

- a) no exercício de suas funções infringir as normas legais e regulamentares que disciplinam o funcionamento da Fundação e regem a gestão da coisa pública;
- b) se afastar, sem licença, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, entendido que as licenças são concedidas pelo Conselho de Administração.

Art. 43º. Será substituído provisoriamente:

- a) o Diretor Presidente pelo Diretor Executivo, ou, interinamente, por outro designado pelo Conselho de Administração;
- b) o Diretor Executivo pelo Diretor Presidente ou por funcionário da Fundação no exercício de função compatível com a substituição, por designação do Conselho de Administração, a partir de indicação da Diretoria.

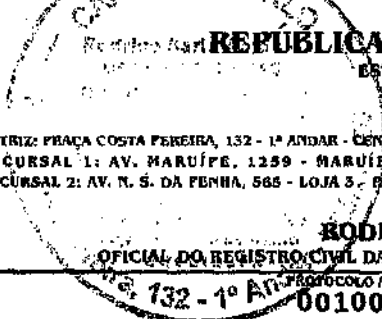
Art. 44º. Em caso de vacância do cargo de Diretoria, o Conselho de Administração deve eleger novo Diretor no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da vacância, para complementação do mandato.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 45º. São atribuições dos Sócios: a) obedecer e fazer obedecer às disposições estatutárias e regulamentares da Fundação; b) propor ao Conselho de Administração e à Diretoria qualquer ação indutora ao cumprimento dos objetivos da Fundação; c) participar das Assembleias Gerais com direito a



Handwritten signature and the number 'fls. 142'.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA



MATRIZ: PRAÇA COSTA FERREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 225-6499 - FAX: (027) 322-4124
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29055-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038

RODRIGO SARLO ANTÔNIO
OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

LIVRO
2351

132 - 1º An 001005

FOLHA
165

RUBRICA

voz e voto unitário; d) votar e ser votado para compor os Conselhos de Administração e Curador na forma deste Estatuto.

Art. 46º. São atribuições da Assembléia Geral: a) conhecer as demonstrações financeiras e o relatório sobre o exercício findo, deliberando livremente a respeito; b) homologar o orçamento e o programa de ações a serem desenvolvidas no ano seguinte, deliberando livremente a respeito; c) eleger os Conselheiros (titulares e suplentes) representantes da Assembléia Geral nos Conselhos de Administração e Curador; d) analisar informações e votar a destituição de Conselheiros dos Conselhos de Administração e Curador; e) observar outros assuntos de interesse da Fundação, respeitado o previsto no Estatuto e no Regimento Interno.

Art. 47º. São atribuições do Conselho de Administração: a) fixar o âmbito de atuação da Fundação para a consecução dos seus objetivos; b) aprovar a proposta de contrato de gestão; c) submeter ao Ministério Público para análise o parecer sobre os contratos de gestão; d) aprovar e encaminhar ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria; e) aprovar a proposta de orçamento da Fundação e o programa de investimentos; f) eleger e dispensar os membros da Diretoria; g) aprovar a alteração dos estatutos e a extinção da Fundação por maioria, no mínimo, de dois terços de seus Sócios; h) aprovar o Regimento Interno da Fundação, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, cargos e respectivas atribuições; i) aprovar por maioria de, no mínimo, dois terços dos Conselheiros o regulamento próprio, com os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da Fundação; j) fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas a serem definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com auxílio de auditoria externa; k) dar posse aos novos Conselheiros; l) eleger os Conselheiros de sua competência; m) eleger o Presidente e o Vice-Presidente deste Conselho, e dar-lhes posse; n) fiscalizar a gestão dos componentes da Diretoria e examinar, a qualquer tempo, os registros, títulos e documentos referentes a quaisquer atos administrativos; o) apurar faltas cometidas, responsabilidades, e propor a destituição de componente(s) da Diretoria; p) remeter ao Ministério Público o processo em que se apure a responsabilidade de algum componente da Diretoria ou do corpo gerencial da Fundação, por crime contra o patrimônio (público e/ou próprio); q) estabelecer o percentual da receita bruta da Fundação para gastos com as despesas de custeio referentes às atividades meio da Fundação; r) homologar a celebração de acordos, contratos, convênios de intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras; s) fixar a remuneração dos membros da Diretoria; t) praticar outras ações para que o objetivo da Fundação seja atingido. u) aprovar:

1. a extensão das atividades da Fundação;
2. a representação em outras regiões do país;



SARLO

RODRIGO SARLO ANTÔNIO
OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

2351

132-90-001005

FOLHA
166

3. a proposta de alienação e oneração de bens móveis e imóveis;
4. as associações da Fundação a instituições nacionais e estrangeiras;
5. a contratação de financiamentos;
6. a forma de adesão de novos sócios da Fundação;
7. a nova adesão do sócio desligado;
8. o valor mínimo que outorga o título de sócio benfeitor;

Art. 48º. Poderá o Presidente do Conselho de Administração decidir ad referendum do Conselho, matéria que dado o caráter de urgência ou a possibilidade de dano aos interesses da Fundação, não possa aguardar a próxima reunião do Conselho.

Art. 49º. São atribuições dos Conselheiros: a) discutir e votar as matérias em pauta; b) assistir o Presidente do Conselho em suas funções.

Art. 50º. São atribuições do Conselho Curador: a) escolher ou dispensar a contratação de empresa de auditoria independente; b) examinar os livros e/ou documentos contábeis e papéis de escrituração da Fundação, o estado do caixa e os valores em depósito, devendo os demais administradores fornecer as informações solicitadas; c) examinar os balancetes e emitir parecer sobre eles, sempre que o Conselho de Administração solicitar; d) emitir parecer, quando solicitado, sobre alienação ou oneração de bens imóveis; e) apresentar, na Assembléia Geral, pareceres sobre as atividades econômicas da Fundação, no exercício em que servir, tomando por base o inventário, o balanço e as contas dos direitos;

Art. 51º. São atribuições da Diretoria: a) cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as deliberações do Conselho de Administração; b) implementar as políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades da Fundação e os respectivos orçamentos aprovados pelo Conselho de Administração; c) planejar, dirigir e controlar todos os serviços e atividades da Fundação; d) elaborar projeto para Contrato de Gestão como Organização Social; e) encaminhar ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União relatório circunstanciado sobre a execução dos planos no exercício findo, com a prestação de contas dos recursos públicos neles aplicados, a avaliação do plano de trabalho e as análises gerenciais cabíveis, observadas as normas daqueles órgãos sobre a formalização e encaminhamento da prestação de contas, bem como os demais recursos utilizados, até 31 de janeiro de cada ano; f) prestar contas dos recursos aplicados aos órgãos públicos financiadores; g) elaborar relatório para submeter aos controles finalísticos e de gestão da entidade contratante pelo órgão máximo da Instituição Federal de Ensino ou similar; h) designar os ocupantes de cargos comissionados de gerência e assessoramento; i) contratar serviços especializados, dentro das dotações orçamentárias; j) promover, por meio das unidades



Mato

RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

2351

PROTÓCOLO / TERMO

001005

FOLHA

167

RUBRICA

administrativas, os estudos e pesquisas de natureza técnica e administrativa, para alicerçar proposta ao Conselho de Administração; k) aprovar convênios ou contratos de prestação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas, desde que seja a solução mais econômica para os propósitos da Fundação; l) decidir a contratação de pessoal e administrá-lo de modo a garantir, nas instituições geridas pela Fundação, elevados e rigorosos padrões de atendimento à população; m) publicar anualmente, no Diário Oficial da União, os relatórios financeiros e o relatório de execução do plano de trabalho; n) encaminhar ao Conselho de Administração para aprovação:

1. a proposta do orçamento do programa anual e o plano plurianual para a execução das atividades previstas quando do contrato de gestão;

2. a proposta de orçamento geral anual, contemplando as unidades administrativas da Fundação;

3. os relatórios mensais das atividades com os respectivos balancetes;

4. a prestação de contas e o relatório anual de gestão;

5. a avaliação do contrato de gestão e as análises gerenciais cabíveis;

6. a proposta de alterações em políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades e respectivos orçamentos, com exposição de motivos;

7. o Regimento Interno da Fundação, com as diretrizes de funcionamento das Assembléias Gerais, Conselhos de Administração e Curador e Diretoria, o qual disporá sobre estrutura administrativa, atribuições das unidades administrativas, gestão, cargos e atribuições, entre outros assuntos de interesse da Fundação;

8. o Manual dos Recursos Humanos;

9. o Manual dos Sistemas de Gestão que disporá sobre sistemas de planejamento e controle, informações gerenciais, orçamento, contabilidade, custos, finanças, alçada decisória, procedimentos administrativos e normas de auditoria interna, entre outros assuntos;

10. o Manual de Licitação com os procedimentos para a contratação de obras e serviços, compras e alienações.

Art. 52º. São atribuições do Diretor Presidente: a) dirigir as atividades da Fundação; b) presidir as reuniões da Diretoria; c) supervisionar a gestão dos funcionários; d) autorizar despesas e promover o pagamento de obrigações; e) assinar acordos, convênios e contratos; f) representar a Fundação ativa e passivamente em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos; g) delegar atribuição ao Diretor Executivo, ou a

outro integrante do corpo funcional da Fundação, para

fls. 145



Mais



MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL: (027) 223-6490 - FAX: (027) 322-4484
 SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1250 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
 SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29055-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038

RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

2381

PROTOCOLO / TERMO

001005

FOLHA

168

Rodrigo Sarlo

exercitar, especificamente, na parte ou no todo, quaisquer de suas atribuições previstas nos incisos "d", "e" e "f"; h) comunicar ao Conselho de Administração o afastamento irregular, o impedimento temporário por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a vacância de cargo, o pedido de licença ou afastamento, a infringência às normas legais e regulamentares que disciplinam o funcionamento da Fundação e regem a gestão da coisa pública, ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo efetivo ou potencial à imagem da Fundação relativamente ao Diretor Executivo, para as providências dispostas neste Estatuto; i) comparecer às reuniões do Conselho de Administração desde que convocado por aquele Colegiado.

Art. 53º. São atribuições do Diretor Executivo: a) dirigir as atividades das unidades administrativas, financeiras e operacionais; b) assistir ao Diretor Presidente em suas funções; c) substituir o Diretor Presidente em todas as suas funções; d) exercer as atribuições recebidas por delegação, delas prestando contas; e) propor os programas de trabalho e promover a execução dos que forem aprovados pelo Diretor Presidente e/ou pelo Conselho de Administração; f) propor ao Diretor Presidente plano de admissões e contratações de recursos humanos e prestações de serviços; g) organizar os serviços, admitir e promover, transferir, remover, elogiar, punir e dispensar empregados, conceder férias e licenças; h) receber e pagar contas; i) atender às determinações e solicitações dos órgãos públicos; j) movimentar depósitos bancários de acordo com as normas vigentes; k) apresentar mensalmente ao Diretor Presidente os balancetes das contas acompanhado de informações e de súmulas dos trabalhos realizados ou em curso de realização; l) encaminhar ao Diretor Presidente, até o dia 30 (trinta) de setembro de cada ano, o plano de ação e a respectiva proposta orçamentária de custeio e investimentos para o ano seguinte; m) encaminhar ao Diretor Presidente até 28 de janeiro de cada ano o Relatório de Atividades e as demonstrações financeiras do ano anterior; n) guardar e conservar os bens da Fundação; o) demitir os colaboradores e/ou promover o cancelamento de contratos de prestação de serviços.

Art. 54º. São atribuições do Diretor Presidente em conjunto com o Diretor Executivo: a) emitir, endossar ou aceitar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras financeiras e outros títulos de crédito, e promover movimentação de contas bancárias e contratos de financiamentos; b) elaborar o projeto do Regimento Interno da Fundação bem como os Manuais de Recursos Humanos, Sistema de Gestão e Licitação e suas alterações e/ou modificações; c) dar poderes por procuração a representante para que, este, na ausência de um dos Diretores, possa assinar junto com o Diretor, presente, documentos em que exigirem 2 (duas) assinaturas de diretores; d) propor a admissão de novos Sócios da Fundação.

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 55º. O regime de trabalho para os empregados da Fundação será o da Consolidação das Leis de Trabalho.



Mads

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA

MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 223-6499 - FAX: (027) 322-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29055-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038

RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

2351

PROTOCOLO/TERMO

001005

FOLHA

169

RUBRICA

Parágrafo Único - Entende-se como empregados da Fundação, os executores de cargos de confiança e o pessoal operacional da Fundação, bem como os necessários para o desenvolvimento dos serviços técnicos profissionais especializados prestados pela Fundação.

Art. 56º. Fica facultada ao Poder Executivo a cessão especial do servidor para a Fundação, com ônus para a origem.

Parágrafo Primeiro - Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela Fundação.

Parágrafo Segundo - Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente pela Fundação a servidor cedido com recursos provenientes de contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicionais relativos ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

DO EXERCÍCIO FUNDAMENTAL

Art. 57º. O exercício social coincidirá com o ano civil, com término no dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 58º. No fim de cada exercício, a Fundação deve proceder ao levantamento do inventário e do balanço geral com apresentação de demonstrações financeiras, com observância nas prescrições legais. Do superávit líquido verificado, será deduzida a percentagem de, no mínimo, 10% (dez por cento) para a constituição do fundo de reserva, ficando o restante a disposição dos novos projetos a serem desenvolvidos no exercício seguinte, conforme orçamento a ser elaborado pela Diretoria, aprovado pelo Conselho de Administração e homologado pela Assembléia Geral, priorizando-se investimentos em ensino, pesquisa e extensão.

Art. 59º. Durante o exercício financeiro, poderão ser abertos créditos adicionais, desde que as necessidades da Fundação o exijam e haja disponibilidade financeira.

DA CONTRATAÇÃO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Art. 60º. A Fundação pode solicitar a participação de servidores públicos, devidamente autorizados e sem prejuízo de suas atribuições funcionais, quando da contratação de serviço com o órgão cedente, nas atividades a serem realizadas pela Fundação, devendo ser observado que: a) a participação de servidores das instituições federais contratantes nas atividades previstas no Art. 1º da Lei Nº 8.958 de 20 de dezembro de 1994, e autorizada pelo Art. 4º dessa mesma Lei, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a Fundação, para sua execução, conceder bolsas de ensino, de pesquisa e de extensão. b) é vedada aos servidores públicos federais a participação nas atividades da Fundação referidas no Art. 4º da Lei Nº 8.958 de 20 de dezembro de 1994, durante a jornada de trabalho a que estão sujeitos, excetuando a elaboração esporádica remunerada ou não, em assuntos de sua



Moss

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA

MATIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1ª ANILAS - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 223-6496 - FAX: (027) 312-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJAS - PRAIA DO CANTO - CEP 29055-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 329-1036

RODRIGO SARLO ANTÔNIO
OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

23S1

PROTOCOLO / TERMO
001005

FOLHA
170

especialidade, de acordo com as normas referidas no artigo da Lei Nº 8.958 mencionado acima; c) é vedada a utilização dos contratados referidos no Art. 4º da Lei Nº 8.958 de 20 de dezembro de 1994, para contratação de pessoal administrativo, de manutenção, de docentes ou pesquisadores para prestarem serviços ou atenderem a necessidades de caráter permanente das Instituições federais contratantes.

Parágrafo Único - Na ocorrência de falta disciplinar, cometida por servidor público cedido na forma da Lei, caberá ao Diretor Presidente da Fundação a notificação ao órgão de origem do servidor.

Art. 61º. É de responsabilidade da Fundação, a qualquer título, o pagamento de débitos contraídos para a execução de seus trabalhos em relação ao pessoal por ela contratado, inclusive na utilização de servidores públicos, conforme previsto no Art. 4º da Lei Nº 8.958.

Art. 62º. A Fundação pode, por meio de instrumento legal próprio, utilizar-se de bens e serviços da instituição pública contratante, mediante ressarcimento e pelo prazo estritamente necessário à elaboração e execução de projetos de ensino, pesquisa e extensão, e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de efetivo interesse das instituições públicas contratantes e objeto de contrato firmado entre ambas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63º. A Fundação fará publicar, no prazo máximo de noventa dias contados a partir da data da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio com os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Parágrafo Único - Os relatórios financeiros e de execução de contrato de gestão serão publicados, anualmente, no Diário Oficial da União.

Art. 64º. As despesas de custeio com as atividades meio da Fundação serão estabelecidas, baseadas em percentual da sua receita bruta e aprovadas pelo Conselho de Administração.

Art. 65º. É vedada a contratação como funcionários da Fundação de parentes do 1º (primeiro) ao 3º (terceiro) grau dos Diretores e Conselheiros dos Conselho de Administração e Curador.

Art. 66º. A Diretoria deve providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis com empresas idôneas do ramo para os riscos mais comuns.

Art. 67º. É proibido a Fundação apoiar qualquer partido político, grupo religioso ou racial, associação de caráter paramilitar ou assemelhado, ou grupo esportivo que não tenha ligação direta com o seu próprio pessoal, ou com servidores



MAS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA



MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 225-6499 - FAX: (027) 322-1222
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1289 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TEL./FAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 3 - PRAIA DO CANTU - CEP 29055-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1036

RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO SARLO

LIVRO

23S1

PROTOCOLO / TERMO

001005

FOLHA

171

RUBRICA

e/ou alunos da Ufes, ou deles participar.

Art. 68º. No caso de extinção da Fundação, os bens que lhe forem destinados e os que ela vier a adquirir, produzir ou receber por doação, legados e heranças, bem como os excedentes financeiros, decorrentes de suas atividades do plano de trabalho, serão incorporados ao patrimônio da Ufes.

Art. 69º. Fica proibida a destinação de bens ou de parcela do patrimônio líquido, em qualquer hipótese, ainda que em razão de desligamento, retirada ou falecimento de sócio da Fundação.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 70º. Na Assembléia Geral de constituição da Fundação será: a) definido qual dos Conselheiros eleitos, representantes da Assembléia Geral, têm mandato de 2 (dois) anos, para o primeiro Conselho de Administração; b) definido qual dos Conselheiros, eleitos pelos demais Conselheiros do Conselho de Administração, têm mandato de 2 (dois) anos, para o primeiro Conselho de Administração; c) eleita e empossada a primeira Diretoria, com poderes para praticar todos os atos da administração que se fizerem necessários a sua implantação e as atividades que lhe competem.

Parágrafo Único - A primeira Diretoria deve realizar, no prazo de 90 (noventa) dias, o registro deste estatuto em cartório, sua publicação Diário Oficial da União bem como o pedido de aprovação para funcionamento junto ao Ministério Público.

Art. 71º. O Conselho de Administração designará uma comissão para apoiar a Diretoria na elaboração do Regimento Interno da Fundação, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração, no prazo de 90 (noventa) dias após a data da primeira Assembléia Geral.

Art. 72º. O término do mandato dos primeiros administradores da Fundação deverá coincidir com o término de um exercício social da Fundação, podendo ter: a) a primeira Diretoria - mandato superior a 4 (quatro) anos; b) os primeiros Conselheiros eleitos - mandatos superiores a 2 (dois) e 4 (quatro) anos; c) o primeiro Presidente do Conselho de Administração - mandato superior a 2 (dois) anos.

Art. 73º. A primeira Assembléia Geral, após a da constituição, será realizada até 28 de fevereiro de 1999.

Art. 74º. Fica eleito o foro da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo para dirimir qualquer dúvida relativa a este Estatuto, em detrimento a qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

Art. 75º. O presente Estatuto foi formulado e aprovado pelos Sócios Fundadores da Fundação, na Assembléia Geral no dia primeiro de setembro de 1998, que assinam a maneira de



Administrará-la por força do artigo 24 do Código Civil.
com o identificador 310036003400380032003A00540052004100; Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

www.cartoriosarlo.com.br

Handwritten signature and the number '115.149'.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA



MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 223-6499 - FAX: (027) 322-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 3 - PRAIA DO CANTO - CEP 29055-151 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038

RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

23S1

PROTOCOLO / TERMO

001005

FOLHA

172

REDECA

O Senhor Presidente informou aos presentes que, de acordo com o Parágrafo Único do Artigo 7º, são considerados Sócios Fundadores da FEST as pessoas jurídicas e pessoas físicas cujas Fichas de Adesão tenham sido entregues à Secretaria desta Assembléia, e estejam arquivadas em livro específico, e cujas presenças estejam registradas por meio das assinaturas constantes do Livro de Presenças às Assembléias Gerais da Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST. A seguir, passou-se à composição do Conselho de Administração da FEST, atendendo ao Artigo 20 do Estatuto Social. Como Conselheiros Natos, foram indicados como representante do Estado do Espírito Santo, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CGC nº 27.080.530/0007-39, o Senhor Rômulo Augusto Penina, brasileiro, casado, cirurgião dentista, portador da carteira de identidade nº [redacted] inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] residente e domiciliado nesta Capital, como Titular, e o Senhor Guilherme Narciso de Lacerda, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade nº [redacted] inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] residente e domiciliado nesta Capital, como Suplente; representando a Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CGC nº 32.479.123/0001-43, o Senhor Carlos Rogério de Mello da Silva, brasileiro, casado, médico, portador da carteira de identidade nº [redacted] inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Titular, e o Senhor Clóvis Abreu Vieira, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade nº [redacted] inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Suplente; e o Senhor Marcel Olivier Ferreira de Oliveira, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da carteira de identidade nº [redacted] IFP-RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Titular, e o Senhor Anselmo Frizeira Junior, brasileiro, casado, engenheiro eletricitista, portador da carteira de identidade nº [redacted] CREA-ES [redacted] inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Suplente; representando a Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo - FINDES, o Senhor Sérgio Rogério de Castro, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da carteira de identidade nº [redacted] CREA [redacted] 5ª Região, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Titular, e o Senhor Benildo Denadai, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade nº [redacted] SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Suplente; e representando o Serviço de Apoio às Micros e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CGC nº 27.364.462/0001-44, o Senhor João Luiz de Menezes Tovar, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da carteira de identidade nº [redacted] CREA-ES [redacted] inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Titular, e o Senhor Rodolpho Samorini Filho, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da

Rodrigo Sarlo

172



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA



MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL: (027) 223-6498 - FAX: (027) 322-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 5 - PRAIA DO CANTO - CEP 29055-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038

RODRIGO SARLO ANTÔNIO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

CARTÓRIO
SARLO

LIVRO

2381

PROTOCOLO/TERMO

001005

FOLHA

173

carteira de identidade nº [redacted] SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Suplente. Para as vagas de Conselheiro eleitos pela Assembleia Geral, foram escolhidos a Companhia Siderúrgica de Tubarão, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CGC nº 27.251.974/0001-02, com mandato de quatro anos, representada pelo Senhor José Armando Figueiredo Campos, brasileiro, casado, engenheiro de minas, portador da carteira de identidade nº M [redacted] SSP MG, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Titular, e o Senhor Esvail de Miranda Nunes, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da carteira de identidade nº M [redacted] SSP MG, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado nesta Capital, como Suplente; e o Sindicato da Indústria da Construção Civil do Estado do Espírito Santo - SINDICON/ES, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CGC nº 28.164.473/0001-43 com mandato de 2 (dois) anos, representado pelo Senhor José Eduardo Kossatz de Berredo, brasileiro, casado, arquiteto, portador da carteira de identidade nº [redacted] SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado em Vila Velha, ES, como Conselheiro Titular, e o Senhor José Rubem Cid Pinto, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da carteira de identidade nº [redacted] SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Suplente. Para complementar o Conselho de Administração, os Conselheiros natos e eleitos pela Assembleia Geral escolheram a Companhia Vale do Rio Doce - CVRD, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CGC nº 33.592.510/0262-00, representando o setor produtivo, com mandato de quatro anos, sendo representada pelo Senhor Marcos Eduardo Veloso Milo, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da carteira de identidade nº M [redacted] SSP- MG, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Titular, e o Senhor André Coelho Teixeira, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da carteira de identidade nº MG [redacted] inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado neste Estado, como Conselheiro Suplente, e representando a Comunidade Científica e Tecnológica, com mandato de dois anos, o Senhor José Machado Cardoso, brasileiro, casado, engenheiro de telecomunicações, portador da carteira de identidade nº CREA-ES [redacted] inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Titular e o Senhor José Luiz de Freitas Vieira, brasileiro, casado, engenheiro eletricitista, portador da carteira de identidade nº [redacted] SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado nesta Capital como Conselheiro Suplente, também com mandato de 2 (dois) anos. Os Conselheiros do Conselho de Administração da FEST, titulares e suplentes, tomaram posse, devidamente registradas pelos Termos de Posse de Conselheiro da FEST devidamente arquivados em livro específico. Os Conselheiros elegeram, de acordo com o Artigo 32 do Estatuto Social, para um mandato de dois anos, o Senhor Sérgio Rogério de Castro, acima já identificado, como Presidente e o Senhor Marcel Olivier Ferreira de Oliveira, também acima identificado, como Vice-Presidente. A seguir, foi

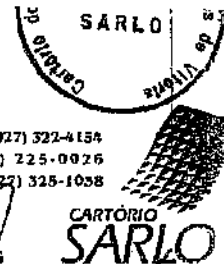


com o identificador 310036003400380032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP.

[Handwritten signature]

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA

MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 29010-090 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 223-6499 - FAX: (027) 322-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 565 - LOJA 3 - PRAIA DO CARTO - CEP 29085-131 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038



RODRIGO SARLO ANTÔNIO
OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELÃO DE NOTAS

LIVRO 23S1 PROTOCOLO / TERMO 001005 FOLHA 174 RUBRICA

feita a composição do Conselho Curador. A Ufes indicou como seu representante o Senhor **Herbert Barbosa Carneiro**, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade nº OAB-ES [REDACTED] inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Titular e o Senhor **Honorildo Honorato Moro**, brasileiro, casado, contabilista, portador da carteira de identidade nº [REDACTED] SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheiro Suplente; os Sócios presentes a esta Assembléia elegeram como seu representante neste Conselho Curador a **Empresa Capixaba de Pesquisa Agropecuária**, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CGC nº 27.252.477/0001-10, representada pela Senhora **Margareth Batista Saraiva Coelho**, brasileira, casada, engenheira de alimentos, portadora da carteira de identidade nº [REDACTED] ES, inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliada nesta Capital, como Conselheira Titular, e o Senhor **José Ayres Ventura**, angolano, casado, engenheiro agrônomo, portador da carteira de identidade nº W [REDACTED]-1 SE/DPMAF, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado nesta Capital. O Conselho de Administração elegeu como seu representante no Conselho Curador a **Encubadora de Empresas de Base Tecnológica - TecVitória**, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CGC nº 01.158.755/0001-81, representada pela Senhora **Eliana Abaurre Ferrari**, brasileira, casada, economista, portador da carteira de identidade nº [REDACTED] SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado nesta Capital, como Conselheira Titular, e o Senhor **Ari Fernando Ramos**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da carteira de identidade nº CREA-MG [REDACTED] inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado nesta Capital como Conselheiro Suplente. Os Conselheiros do Conselho Curador da FEST, titulares e suplentes, tomaram posse, registradas pelos Termos de Posse de Conselheiro da FEST, devidamente arquivados em livro específico. A seguir a Assembléia elegeu, e deu posse, para compor a Diretoria o Senhor **Oswaldo Paiva Almeida Filho**, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da carteira de identidade nº [REDACTED] SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] residente e domiciliado nesta Capital, como Diretor Presidente, e o Senhor **Annibal Ewald Martins**, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da carteira de identidade nº [REDACTED] SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] residente e domiciliado nesta Capital, como Diretor Executivo. Nada mais havendo a tratar, o Senhor presidente declarou encerrados os trabalhos, mandando que o Sr. **Aristóteles Alves Lyrio**, servindo de secretário da Assembléia Geral de instalação da FEST, procedesse à leitura da presente Ata, que foi lida e achada conforme, e aprovada por unanimidade, e assinada pelos presentes. Vitória, em 01 de setembro de 1998. A presente escritura esta dispensada da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Federais e bem assim de testemunhas instrumentárias, nos termos dos PROVIMENTOS 22/80 e 23/80, expedido pela Egregia Corregedoria Geral de Justiça e publicado no Diário Oficial em data de 09 de janeiro de 1.981. Assim o disseram, e outorgaram, do que dou fé, e, me pediram este instrumento, que lhes li, aceitam e assinam perante o Tabelião que esta subscreve. Eu (RODRIGO



Autenticar documento em <https://vargemalta.spionline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003400380032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

Sarlo

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMARCA DE VITÓRIA

MATRIZ: PRAÇA COSTA PEREIRA, 132 - 1ª ANDAR - CENTRO - CEP 29010-080 - VITÓRIA - ES - TEL.: (027) 223-6499 - FAX: (027) 323-4154
SUCURSAL 1: AV. MARUÍPE, 1259 - MARUÍPE - CEP 29043-213 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 225-0026
SUCURSAL 2: AV. N. S. DA PENHA, 866 - LOJA 3 - PRAIA DO CARTO - CEP 29055-431 - VITÓRIA - ES - TELEFAX: (027) 325-1038



RODRIGO SARLO ANTÔNIO

CARTÓRIO
SARLO

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E TABELIÃO DE NOTAS

LIVRO

23S1

PROTOCOLO / TERMO
001005

FOLHA
175

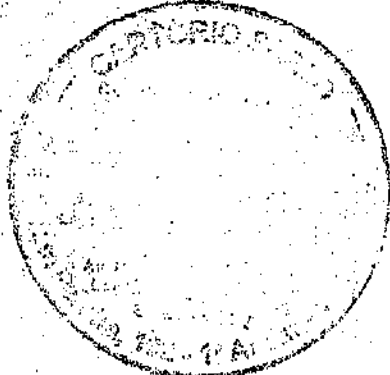
RUBRICA

SARLO ANTONIO) Tabelaio de Notas, a fiz digitar, dou fé, e assino em público. Em Testº (sinal público) da verdade (ass.) RODRIGO SARLO ANTONIO. (ass.) RÔMULO AUGUSTO PENINA. GUILHERME NARCISO DE LACERDA. CARLOS ROGÉRIO DE MELLO DA SILVA. CLÓVIS ABREU VIEIRA. MARCEL OLIVIER FERREIRA DE OLIVEIRA. ANSELMO FRIZEIRA JUNIOR. SÉRGIO ROGÉRIO DE CASTRO. BENILDO DENADAÍ. JOÃO LUIZ DE MENEZES TOVAR. RÔDOLPHO SAMORINI FILHO. JOSÉ ARMANDO FIGUEIREDO CAMPOS. ESVAL DE MIRANDA NUNES. JOSÉ EDUARDO KOSSATZ DE BERREDO. JOSÉ RUBEM CID PINTO. MARCOS EDUARDO VELOSO MILO. ANDRÉ COELHO TEIXEIRA. JOSÉ MACHADO CARDOSO. JOSÉ LUIZ DE FREITAS VIEIRA. HERBERT BARBOSA CARNEIRO. HONORILDO HONORATO MORO. MARGARETH BATISTA SARAIVA COELHO. JOSÉ AYRES VENTURA. ELIANA ABAURRE FERRARI. ARI FERNANDO RAMOS. OSWALDO PAIVA ALMEIDA FILHO. ANNIBAL EWALB MARTINS. Eu

Maria Alice Sarlo (MARIA ALICE SARLO) - ESCRIVENTE, a fiz digitar, dou fé e assino em público e em raso. mfs.

Em testº. (*Mps*) da verdade.

Maria Alice Sarlo
MARIA ALICE SARLO - ESCRIVENTE



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
OFICIAL DR. RODRIGO SARLO ANTONIO
Praça Costa Pereira, 132 - 1º Andar - Vitória ES

A 1ª via do presente documento foi arquivada em Cartório em 18/7/2002 19/99 conforme averbação no Livro A/16 fls. 268 n.º 14288 Vitória, 18/7/2002 19/99

OFICIAL



**“FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA”
ESTATUTO**

**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO**

Art. 1º. A Fundação Espírito-santense de Tecnologia, doravante designada FEST, é uma instituição jurídica de Direito Privado, gozando de autonomia financeira, patrimonial e administrativa, de interesse público e coletivo, sem fins lucrativos, com atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa e transferência de conhecimento, ao desenvolvimento institucional, tecnológico e a proteção e preservação do meio ambiente, e reger-se-á por este Estatuto.

Parágrafo Único: A FEST foi instituída no dia 16 de 12 de 1998, nos Termos da Escritura Pública de Instituição lavrada nas notas do Cartório Rodrigo Sarlo Antônio Tabelião da Capital do Espírito Santo, registrada sob nº 001005, no mesmo Cartório, e está inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.980.103/0001-90.

Art. 2º. A FEST reger-se-á por este Estatuto, por seu Regimento Interno e pela legislação civil que lhe for aplicável.

Art. 3º. O regime jurídico da FEST não poderá ser alterado, nem suprimidos seus objetivos institucionais.

Art. 4º. O prazo de duração da FEST é indeterminado.

**CAPÍTULO II
DA SEDE E FORO**

Art. 5º. A FEST tem sede e foro na Av. Fernando Ferrari, nº 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória, Estado do Espírito Santo, CEP: 29075-010, e poderá manter sucursal em todo o território nacional e credenciar representantes no exterior.

**CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS**

Art. 6º. A FEST tem por objetivo primordial colaborar, pelos meios adequados e disponíveis, em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, em conjunto com

entidades públicas e privadas nacionais e estrangeiras, visando o desenvolvimento do estado e do país.

Parágrafo Primeiro. Para a consecução dos objetivos previstos no *caput* deste artigo e, para o aperfeiçoamento de suas atividades, a FEST, desde que assim permitam seus recursos, poderá:

- I. Organizar e executar serviços visando à efetiva integração entre sociedade, universidades e outras entidades ligadas ao ensino e à tecnologia;
- II. Apoiar:
 - a) Programas de conhecimento tecnológico e projetos de ensino, visando à qualificação da mão-de-obra e treinamento em atividades ligadas aos seus objetivos estatutários;
 - b) Cursos, simpósios, seminários, conferências sobre tecnologia que contribuam para a melhoria de especialistas que trabalham nos diversos segmentos da sociedade;
 - c) A divulgação de conhecimentos tecnológicos, através de métodos modernos e difusão;
 - d) O intercâmbio com entidades congêneres nacionais e estrangeiras, mantendo interação com esses organismos e serviços;
 - e) A edição de obras intelectuais, a produção e difusão de bens e valores culturais de valor universal, formadores e informadores de conhecimento, cultura e memória;
 - f) O desenvolvimento de novos produtos, materiais, aparelhos e instrumentais, a transferência de tecnologia, sistemas e procedimentos relacionados com seus objetivos estatutários;
 - g) O desenvolvimento de ações de pesquisa, de ensino e desenvolvimento tecnológico institucional.
- III. Prestar serviços especializados, na área da tecnologia e de interesse da área de saúde e de humanas, em cooperação com a Universidade Federal do Espírito Santo - UFES e outras instituições públicas e privadas. Os projetos de pesquisa ou de transferência de tecnologia em parceria com a UFES deverão ter a participação de, no mínimo 2/3 (dois terços) de pessoal da mesma.
- IV. Prestar serviços de assessoria e consultoria para formular diagnósticos, emitir pareceres, fazer levantamentos, realizar estudos e elaborar planos, projetos e programas por demanda de órgãos públicos e empresas privadas que se enquadrem nas áreas de competência científica, tecnológica no âmbito do ensino, pesquisa e extensão da UFES e demais entidades públicas e privadas.
- V. Estimular e promover programas voltados para o desenvolvimento tecnológico do estado do Espírito Santo e demais regiões do território

- nacional, inclusive aqueles que visem à transferência dos resultados de pesquisas para o setor produtivo;
- VI. Promover a divulgação do desenvolvimento de empreendimentos de base tecnológica;
 - VII. Gerenciar a concessão de bolsas de Pesquisa, de Ensino, de Extensão, de estágio e de Inovação conforme condições e procedimentos estabelecidos em Resolução específica.
 - VIII. Apoiar o desenvolvimento de ações de pesquisa, de ensino, de extensão e de inovação tecnológica nas suas áreas de atuação.
 - IX. Instituir prêmios de estímulo e reconhecimento a pesquisadores que contribuam para o desenvolvimento tecnológico e científico da comunidade.
 - X. Captar recursos junto à iniciativa privada, agências financiadoras oficiais e entidades congêneres no Brasil e exterior;
 - XI. Apoiar o desenvolvimento de ações sociais voluntárias nas suas áreas de atuação;
 - XII. Criar centros de pesquisa e agências que tenham pôr fim a melhoria da qualidade de vida das comunidades e a difusão do conhecimento científico e tecnológico
 - XIII. Consultoria e Assessoria em Estudos de Meio Ambiente.
 - XIV. Execução e acompanhamento de projetos ambientais.
 - XV. Promover capacitação de recursos humanos especializado para os setores público e privado.
 - XVI. Manter cadastro de recursos humanos da Universidade Federal do Espírito Santo – UFES com formação técnico-científica e capacitação profissional em condições de atender demandas de natureza operacional de órgãos públicos e empresas privadas.
 - XVII. Captar recursos por meio de celebração de convênios, contratos, ajustes e acordos que visem atender demandas de órgãos públicos e empresas privadas através da prestação de serviços.
 - XVIII. Promover atividades educacionais, artísticas e culturais, incluindo a oferta de cursos voltados para a comunidade.
 - XIX. Divulgar a produção científica e cultura do Espírito Santo
 - XX. Fomentar a incubação de empresas com proposta de inovação tecnológica envolvendo alunos ou ex-alunos recém-formados da UFES.
 - XXI. Apoiar os procedimentos de registros de propriedade intelectual e industrial, nas diversas áreas de atuação da Universidade Federal do Espírito Santos – UFES.
 - XXII. Divulgar o conhecimento através da edição e comercialização de livros e periódicos ou outros meios de comunicação de textos, dados, som e imagem, bem como comercializar materiais de apoio didático sem finalidade lucrativa.
 - XXIII. Explorar serviços de radiodifusão e teledifusão educativa e cultural.
 - XXIV. Elaboração e execução de concurso público e privado.



Parágrafo Segundo - Para a realização de seus objetivos, a FEST poderá, mediante deliberação do seu Conselho de Administração, firmar contrato, convênio, termo de cooperação, acordo ou outros instrumentos congêneres, com pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras.

Parágrafo Terceiro - A FEST observará, no desenvolvimento de suas finalidades estatutárias, os princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo Quarto - Para efeito deste Estatuto, os projetos oriundos da UFES, com ou sem duração determinada, acompanhados pela própria FUNDAÇÃO, como a Rádio Universitária e a Livraria Universitária, ou por ela apenas geridos do ponto de vista financeiro contábil, como a Universidade Para Todos, o Centro de Línguas e o Núcleo de Ensino a Distância, bem como outros que venham a ser contratados com iguais características, serão denominados Projetos Institucionais.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Seção I Do Patrimônio

Art. 7º. Constituem o patrimônio da FEST:

- I. Dotações iniciais e outros aportes efetivados pelos instituidores;
- II. Doações, legados, auxílios, subvenções, transferências de bens e contribuições de qualquer natureza proporcionadas por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, sem que criem qualquer vínculo ou direito sobre a FEST;
- III. A parte dos resultados operacionais provenientes do desenvolvimento de suas atividades, e destinados a esse fim pelo Conselho de Administração;

Parágrafo Primeiro - A FEST aplicará integralmente os recursos provenientes da produção e comercialização de seus produtos e de privilégios de invenção e aqueles relativos à propriedade industrial no Brasil e apenas na manutenção dos seus objetivos institucionais.



Parágrafo Segundo - Cabe a FEST administrar seu patrimônio e deste dispor de acordo com o estabelecido neste Estatuto.

Parágrafo Terceiro - O patrimônio da FEST não poderá ter aplicação diversa da estabelecida neste Estatuto.

Parágrafo Quarto - Dependerá de prévias deliberações do Presidente, do Conselho Curador e do Conselho de Administração, mediante proposta fundamentada da Superintendência, a constituição de ônus ou direitos reais sobre o patrimônio da FEST.

Seção II Das Receitas

Art. 8º - Constituem receitas da FEST:

- I. As doações, legados, auxílios e contribuições que venham a ser destinada por pessoas de direito público ou privado, para esse fim;
- II. As receitas provenientes de taxas, prestações de serviços, bem como as derivadas de cessão de direito ou de produção de bens.
- III. Os resultados decorrentes de operações de crédito de qualquer natureza;
- IV. A renda de seus bens patrimoniais e de outros de natureza eventual;
- V. Os usufrutos constituídos a seu favor.

Art. 9º - A aplicação de recursos disponíveis da FEST poderá ser feita:

- VI. Em aquisição de bens móveis e imóveis;
- VII. Em aquisição de títulos públicos do Município, do Estado e da União;
- VIII. Em outras operações efetuadas em instituições legalmente constituídas;
- IX. No custeio de despesas técnicas e administrativas.

Parágrafo Primeiro - Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em conta da FEST, junto a instituição bancária.

Parágrafo Segundo - Será permitida a sub-rogação judicial de bens toda vez que se tornar necessária a alienação de qualquer deles, para a aquisição de outros mais convenientes às atividades da FEST.

Parágrafo Terceiro - Será admitida, ainda, a permuta de imóvel da FEST por outro bem de valor, no mínimo, equivalente.



CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO E SUA ORGANIZAÇÃO

Seção I Dos Órgãos da Administração

Art. 10º. São órgãos responsáveis pela administração da FEST:

- I. Conselho de Administração;
- II. Superintendência Executiva;

Parágrafo Primeiro - São órgãos de assessoria da FEST:

- I. Conselho Curador;

Parágrafo segundo – Todos os órgãos da administração deliberam com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos seus membros e por maioria simples dos votos dos presentes, cabendo aos Presidentes e ao Superintendente o voto de desempate.

Art. 11º. O Conselheiro do Conselho de Administração ou do Conselho Curador que venha a ser eleito para integrar a Superintendência da FEST renunciará ao cargo de Conselheiro ao tomar posse na função executiva.

Art. 12º. Os membros do Conselho de Administração, e do Conselho Curador não serão remunerados no exercício de suas funções, e aos instituidores, benfeitores ou equivalentes, não serão concedidos benefícios, vantagens sob qualquer forma ou pretexto, participação na distribuição de resultados, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único - A vedação contida neste artigo não significa para os Conselheiros incompatibilidade de prestação de serviços profissionais a FEST, distintos das funções estatutárias inerentes aos respectivos cargos e funções, desde que, a contratação seja tecnicamente recomendável, a preço de mercado e tenha prévia aprovação do Conselho de Administração.

Art. 13º. Os membros do Conselho de Administração, da Superintendência Executiva, e do Conselho Curador não responderão individual ou subsidiariamente pelas obrigações contraídas pela FEST, em virtude de ato regular de gestão, salvo na hipótese de agirem com comprovado dolo ou culpa, no desempenho de suas funções.





Seção II
Do Conselho de Administração

Art. 14º. O Conselho de Administração é o órgão da FEST que tem poderes para resolver todos os atos relativos ao objetivo da FEST e tomar as decisões que julgarem necessárias.

Art. 15º. O Conselho de Administração é composto por 10 (dez) conselheiros titulares e respectivos suplentes, dos quais 7 (sete) são natos e 3 (três) são eleitos, como a seguir se especifica:

a. Conselheiros natos

a.1. 6 (seis) indicados pelo Poder Público, sendo 1 (um) representante do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo e 5 (cinco) representantes da Universidade Federal do Espírito Santo – UFES, designados pelo Conselho Superior da UFES;

a.2. 1 (um) indicado por entidade da sociedade civil, sendo 1 (um) representante da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo – FINDES ou 1 (um) representante do - ESPIRITO SANTO EM AÇÃO – Movimento Empresarial do Espírito Santo;

b. Conselheiros eleitos

b.1. 2 (dois) representantes dos Instituidores;

b.2. 1 (um), indicado pelos demais integrantes do Conselho de Administração da FEST, sendo 1 (um) representante do setor produtivo do Estado do Espírito Santo ou 1 (um) representante da comunidade científica e tecnológica do Estado do Espírito Santo.

Art. 16º. O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente, 1 (uma) vez a cada quadrimestre civil, extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) de seus Conselheiros, por solicitação da Diretoria da FEST ou ainda por solicitação do Promotor de Justiça Cível de Fundações.

Parágrafo Único - O Superintendente da FEST participará das reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 17º. O Presidente do Conselho de Administração perderá o mandato e deverá ser substituído quando, por qualquer motivo, deixar de fazer parte do Conselho de Administração da FEST;



Parágrafo Primeiro - O Vice-Presidente do Conselho de Administração será escolhido pelo Presidente, dentre seus pares, submetida tal escolha à aprovação dos demais membros desse Conselho.

Parágrafo Segundo - Caberá ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos e na hipótese do parágrafo único do art. 16, deste Estatuto.

Art. 18º. Na hipótese de vacância de cargo no Conselho de Administração, o respectivo substituto será designado para completar o mandato correspondente, obedecendo-se os mesmos pressupostos estabelecidos no art. 14 deste Estatuto.

Parágrafo único - No caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho de Administração, o Vice-Presidente assumirá o cargo interinamente, até indicação do novo titular.

Art. 19º. O Presidente do Conselho de Administração deve tomar uma das seguintes providências para buscar a composição integral (titulares e suplentes) dos Conselhos:

- a) Em relação aos Conselheiros natos do Conselho de Administração e indicado pela UFES para o Conselho Curador, encaminhar correspondência ao órgão do qual a representação esteja vaga, solicitando a indicação de novo (s) Conselheiro (s);
- b) Em relação ao Conselheiro eleito pelos demais integrantes do Conselho de Administração, proceder à escolha do novo Conselheiro, na próxima reunião do Conselho de Administração.

Art. 20º. São atribuições do Conselho de Administração:

- a) Promover e estabelecer a política e exercer a administração superior das atividades da FEST para a consecução dos seus objetivos;
- b) Aprovar o parecer do Conselho Curador, até 30 de abril de cada ano, sobre as prestações de conta do exercício anterior;
- c) Homologar a decisão do Conselho Curador sobre os balancetes trimestrais;
- d) Aprovar o Relatório Anual de Gestão, e as Demonstrações Contábeis da FEST, assim como o Parecer da Auditoria Independente e encaminhá-los ao Ministério Público e ao Conselho Universitário da UFES;
- e) Aprovar até 31 de dezembro de cada ano o plano de trabalho para o exercício seguinte;
- f) Estabelecer o percentual da receita bruta da FEST para gastos com as despesas de custeio referentes às atividades meio da FEST;



- g) Homologar a celebração de acordos, contratos, convênios de intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras;
- h) Eleger o Presidente deste Conselho, e dar posse a ele e ao Vice-Presidente escolhido pelo Presidente e aprovado pelo Conselho;
- i) Dar posse aos novos Conselheiros;
- j) Escolher e/ou demitir o Superintendente, o Gerente de Projetos e o Gerente Administrativo Financeiro da FEST;
- k) Aprovar:
 - 1. A alteração do estatuto e a extinção da FEST por maioria de dois terços de seus Conselheiros;
 - 2. Os Regimentos Internos da FEST, submetendo-os à apreciação do Ministério Público;
 - 3. O plano de cargos e salários e a remuneração do pessoal da FEST;
 - 4. A extensão das atividades da FEST;
 - 5. A representação em outras regiões do país e no exterior;
 - 6. As associações da FEST a instituições nacionais e estrangeiras;
 - 7. A contratação de financiamentos;
 - 8. Autorizar, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, ouvido o Promotor de Justiça Cível de Fundações, a alienação, arrendamento, oneração ou gravame de bens móveis e imóveis, bases flutuantes e equipamentos da FEST;
 - 9. A destinação dos bens, móveis e imóveis, do patrimônio da FEST, considerados disponíveis ou inservíveis;
 - 10. A guarda e aplicações dos bens da FEST;
 - 11. A construção de obras novas, assim entendidas as de construção completa e as iniciadas ou ampliadas;
 - 12. Convênios ou contratos referentes a pesquisas ou cursos.
- l) Autorizar, ouvido o Promotor de Justiça Cível de Fundações, sobre a aceitação de doações com encargos;
- m) Determinar, ao fim de cada exercício, a parte dos rendimentos líquidos a ser incorporada ao patrimônio da FEST;
- n) Conceder títulos honoríficos para colaboradores da FEST, pessoas físicas ou jurídicas;
- o) Eleger comissões permanentes ou transitórias de assessoria em matérias de sua competência;
- p) Resolver os casos omissos do presente Estatuto.

Art. 21º. São atribuições do Presidente do Conselho de Administração:

- a) Decidir ad referendum do Conselho, matéria que dado o caráter de urgência ou a possibilidade de dano aos interesses da FEST, não possa aguardar a próxima reunião do Conselho.



- b) Aprovar previamente pelo Superintendente a Procuradores, para assinar documentos em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração ou com o Superintendente da FEST, nas ausências e/ou impedimentos do Presidente do Conselho de Administração ou do Superintendente da FEST.
- c) Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração;
- d) Presidir os trabalhos do Conselho de Administração;
- e) Exercer o direito de voto de desempate, além do voto pessoal;
- f) Enviar, ao Promotor de Justiça Cível de Fundações, cópia das atas das reuniões do Conselho de Administração;
- g) Exercer as atribuições que forem conferidas pelo Regimento Interno, ou por deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo único - O Presidente do Conselho Curador poderá delegar os poderes de representação que lhe competem, mediante procurações próprias ou documentos de caráter específico.

Art. 22º. São atribuições do Vice-Presidente do Conselho de Administração:

- a) Exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Conselho Curador, Regimento Interno e pelo Presidente, na esfera de sua competência;
- b) Substituir o Presidente do Conselho Curador nas suas faltas ou impedimentos e na hipótese prevista no art. 18, parágrafo único, deste Estatuto.

Seção III DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA

Art. 23º. A Superintendência Executiva será exercida por um Superintendente, um Gerente de Projetos e um Gerente Administrativo Financeiro, empregado de nível superior de maior hierarquia da FEST, escolhidos pelo Conselho de Administração.

Art. 24º. A Superintendência Executiva é o órgão responsável pela gestão e representação da FEST, e será composta de 3 (três) membros, a saber:

- I. Superintendente;
- II. Gerente Administrativo Financeiro;
- III. Gerente de Projetos;



Art. 25º. Os membros da Superintendência Executiva serão escolhidos pelo Conselho de Administração, na forma estabelecida no art. 20, letra "j", deste Estatuto e assumirão seus cargos por tempo indeterminado.

Art. 26º. Ocorrendo vacância em qualquer das funções da Superintendência Executiva, será feita a escolha do respectivo substituto, dentro de 30 (trinta) dias subsequentes ao da vacância, obedecendo-se o disposto no art. 20, letra "j" deste Estatuto.

Art. 27º. A Superintendência Executiva reunir-se-á, ordinariamente, a cada 2 (dois) meses, e extraordinariamente, sempre que convocada na forma prevista no § 1º deste artigo.

Parágrafo Primeiro - As reuniões da Superintendência Executiva serão convocadas pelo Superintendente, ou em conjunto, pelos outros dois gerentes.

Parágrafo Segundo - Das decisões da Superintendência Executiva caberá recurso ao Conselho de Administração, quando não houver unanimidade.

Art. 28º. Compete à Superintendência Executiva a prática de todos os atos necessários para assegurar o funcionamento regular da FEST, especialmente:

- I. Submeter à deliberação do Conselho de Administração:
 - a) O projeto de Regimento Interno da FEST;
 - b) O Regulamento de Contratações de Compras, Serviços, Obras, Alienações e Locações;
 - c) O Regulamento de Processo Seletivo para Admissão de Empregados;
 - d) O Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária para o exercício seguinte, até o último dia de novembro de cada ano;
 - e) Os Relatórios Finais de Atividades e a Prestação de Contas da FEST referentes ao exercício findo, até o último dia de abril de cada ano;
- II. Aprovar plano de classificação de funções e salários de empregados da FEST.
- III. Manifestar-se sobre matérias que lhe sejam submetidas e executar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração, na esfera de sua competência.

Art. 29º. Compete ao Superintendente:

- I. Representar a FEST ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- II. Representar a FEST em solenidades e assinaturas de contratos e convênios;



- III. Constituir procuradores para fins especiais e com poderes explícitos, quando de interesse da FEST, sempre em conjunto com outro gerente;
- IV. Convocar e presidir as reuniões da Superintendência Executiva;
- V. Admitir, promover, punir, dispensar e praticar os demais atos compreendidos na administração de pessoal, de acordo com as regras legais e regulamentares, bem como designar os ocupantes de cargos comissionados e administrá-los de modo a buscar o desempenho profissional necessário as atividades da FEST;
- VI. Emitir, aceitar, endossar e avalizar letras de câmbio, duplicatas, notas promissórias e cheques;
- VII. Autorizar a celebração de cauções, transações, acordos e renúncia de direitos, submetendo tais autorizações à posterior aprovação do Conselho de Administração;
- VIII. Promover, contratar e superintender estudos, projetos e demais serviços técnicos;
- IX. Praticar todos os demais atos de gestão que não sejam atribuídos por este Estatuto ao Conselho de Administração.
- X. Cumprir e fazer cumprir a legislação e este Estatuto, demais normas e as deliberações do Conselho de Administração.
- XI. Planejar, controlar, contratar e dirigir todos os serviços e atividades administrativas, financeiras e operacionais da FEST, aplicando a política definida pelo Conselho de Administração;
- XII. Elaborar as demonstrações financeiras no término do exercício;
- XIII. Prestar contas dos recursos aplicados aos órgãos públicos financiadores;
- XIV. Submeter aos controles finalísticos e de gestão pelo órgão máximo da Instituição de Ensino ou similar da entidade contratante;
- XV. Autorizar despesas e promover o pagamento de obrigações;
- XVI. Representar a FEST ativa e passivamente em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos;
- XVII. Apresentar ao Conselho de Curador os balancetes das contas, acompanhados de informações e de súmulas dos trabalhos realizados ou em curso de realização;
- XVIII. Encaminhar ao Conselho de Administração para aprovação proposta de alienação e oneração de bens móveis e imóveis.
- XIX. Instaurar inquéritos administrativos;
- XX. Zelar pelos bens patrimoniais da FEST;
- XXI. Participar das reuniões do Conselho de Administração.
- XXII. Remeter a Proposta Orçamentária e o Plano de Trabalho para o exercício seguinte, até 30 de novembro de cada ano, ao Conselho Curador que deverá examiná-la o mais breve possível para que seja encaminhada para aprovação no Conselho de Administração antes de 31 de dezembro de cada ano para encaminhamento imediato ao Promotor de Justiça Cível de Fundações.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



Parágrafo único - O Superintendente será substituído em suas faltas e impedimentos, por um dos gerentes por ele indicado.

Art. 30º. São atribuições do Superintendente em conjunto com qualquer um dos Gerentes da FEST:

- a) Emitir, endossar ou aceitar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras financeiras e outros títulos de crédito, e promover movimentação de contas bancárias e contratos de financiamentos;
- b) Promover a abertura, a movimentação e o encerramento de contas bancárias bem como contratos de financiamentos;
- c) Participar da elaboração do projeto do Regimento Interno da FEST e suas alterações e/ou modificações.

Art. 31 - São atribuições do Gerente de Projetos:

- a) Captar projetos de interesse dos fins da FEST
- b) Apoiar os pesquisadores na elaboração, apresentação e negociação de propostas;
- c) Aprovar a redação final dos contratos e convênios;
- d) Controlar a qualidade dos serviços prestados;
- e) Controlar a execução física e financeira dos projetos

Art. 32º. São atribuições do Gerente Administrativo Financeiro:

- a) Elaborar a previsão orçamentária anual e acompanhar mensalmente a sua execução;
- b) Acompanhar todos os processos administrativos da FEST;
- c) Cuidar do arquivo da documentação;
- d) Acompanhar a contabilização adequada dos movimentos financeiros da entidade.
- e) Controlar as contas bancárias e realizar a sua conciliação permanente.

Seção IV DO CONSELHO CURADOR

Art. 33º. O Conselho Curador é o órgão de assessoramento do Conselho de Administração para assuntos de gestão patrimonial e financeira, que poderá dispor de serviço de auditoria contábil independente, para subsidiar o exercício de sua função.

Art. 34º. O Conselho Curador é composto por 3 (três) conselheiros titulares e respectivos suplentes, dos quais 1 (um) é indicado pela Universidade Federal do Espírito Santo – UFES e 2 (dois) são eleitos, sendo um pelos Instituidores e o outro pelo Conselho de Administração.



Parágrafo Único: O Conselho Curador será presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares na primeira reunião de cada exercício.

Art. 35º. O Conselho Curador se reúne:

- a) Ordinariamente, 1 (uma) vez a cada semestre civil;
- b) Extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 36º. São atribuições do Conselho Curador:

- a) Apresentar ao Conselho de Administração, até 31 de março de cada ano, parecer sobre a prestação de contas do exercício anterior;
- b) Aprovar os balancetes semestrais;
- c) Aprovar a contratação de auditoria externa, independente, abrangendo os aspectos econômicos - financeiros e contábeis;
- d) Emitir parecer, quando solicitado, sobre alienação ou oneração de bens imóveis.

Art. 37º. Ao Presidente do Conselho Curador compete:

- a. Cumprir e fazer cumprir, com o auxílio dos demais membros, todas as atribuições do Conselho Curador;
- b. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Curador;

Parágrafo único - O Presidente do Conselho Curador escolherá um, dentre os demais membros, para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

Art. 38º. Considerar-se-á vago o cargo de membro do Conselho Curador, do conselheiro que, sem justificativa, deixar de exercer suas funções por mais de três reuniões consecutivas.

Parágrafo único - Na ocorrência da hipótese prevista no "caput" deste artigo, o Presidente do Conselho de Administração escolherá substituto para cumprir o restante do mandato do substituído.

CAPÍTULO VI DAS ELEIÇÕES, MANDATOS E POSSES

Art. 39º. Os cargos de Conselheiros dos Conselhos de Administração e Curador serão preenchidos, de acordo com os Artigos 15 e 34 do Estatuto, mediante homologação e/ou eleição no Conselho de Administração, em reunião a ser realizada no último semestre do ano, anterior ao término dos mandatos, obedecendo as seguintes regras:

a) Conselheiros natos:

O Conselho de Administração homologa os nomes indicados pelas entidades, conforme previsto no Estatuto;

b) Conselheiros eleitos:

Eleição para os demais cargos dos Conselhos de Administração e Curador, para um mandato de quatro anos a iniciar-se a partir de suas posses, por maioria simples, para os representantes dos Instituidores e do Conselho de Administração por segmentos, cabendo ao Presidente do Conselho de Administração da FEST o voto de desempate.

Art. 40º. O mandato dos Conselheiros natos no Conselho de Administração e do Conselheiro indicado pela UFES no Conselho Curador tem o início a partir de suas posses e término coincidente com o mandato do dirigente do poder público ou da entidade representados, atestada a sua indicação. O mandato dos Conselheiros eleitos para compor o Conselho Curador é de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos por uma vez.

Art. 41º. O Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração serão eleitos, dentre seus membros, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos por uma vez.

Art. 42º. Na reunião do Conselho de Administração a ser realizada no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano subseqüente ao da eleição da administração superior da UFES, tomam posse os Conselheiros eleitos para os Conselhos de Administração e Curador, Presidente e Vice-Presidente dos Conselhos de Administração e Curador, assinando em livro próprio o Termo de Posse e Compromisso.

**CAPÍTULO VII
DO EXERCÍCIO FISCAL**

Art. 43º. O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, com término no dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 44º. Durante o exercício fiscal, poderão ser abertos créditos adicionais, desde que as necessidades da FEST o exijam e haja disponibilidade financeira.

Parágrafo Primeiro - A escrituração das operações da FEST terá por parâmetro, onde for aplicável, as normas da Lei nº 6.404 de 15/12/76 e suas alterações.

Parágrafo Segundo - O regime contábil da FEST será o de competência.



CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 45º. A FEST prestará contas nos termos da legislação civil que lhe for aplicável, observados os princípios fundamentais e a legislação contábil.

Parágrafo único - A FEST publicará anualmente seu balanço, e afixará em local acessível de sua sede, cópia de seu relatório de atividades e das certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS.

Art. 46º. Até 30 de abril de cada ano, a Superintendência Executiva submeterá ao Conselho Curador, o Relatório Final de Atividades e a Prestação de Contas referentes ao exercício findo, peças que, examinadas pelo Conselho Curador, serão remetidas ao Promotor de Justiça Cível de Fundações até o último dia útil do mês de junho do ano subsequente ao exercício financeiro.

Art. 47º. A FEST arcará com as despesas de auditoria que o Promotor de Justiça Cível de Fundações entender necessária para o exame de suas contas.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48º. O regime jurídico dos empregados da FEST será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, permitida a contratação de locação de serviços.

Parágrafo Primeiro - A FEST poderá solicitar a participação de servidores públicos federais nas atividades realizadas, de acordo com o disposto nos artigos 4º, 5º e 6º, da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

Parágrafo Segundo - Os empregados da FEST serão contratados após serem aprovados de acordo com o estabelecido em normas próprias contidas em Regulamento de Processo Seletivo para Admissão de Empregados da FEST, aprovados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Terceiro - Caberá à Superintendência Executiva preparar o projeto de Regulamento de Contratações, Compras, Obras, Serviços e Alienações e o projeto de Regulamento de Processo Seletivo para Admissão de Empregados da FEST, dentro de 180 (cento e oitenta dias) contados da data do registro desta alteração.

Art. 49º. A alteração do presente Estatuto poderá ser feita dentro das seguintes condições:

- a. Que seja deliberada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Curador obedecendo-se, no mais, a legislação vigente;
- b. Não poderá contrariar ou desvirtuar os objetivos da FEST;
- c. Deverá ser aprovada pelo Promotor de Justiça Cível de Fundações e, caso este a denegue, poderá o juiz supri-la, a requerimento do interessado.

Art. 50º. A ausência de membro do Conselho de Administração, do Conselho Curador ou da Superintendência Executiva a 3 (três) reuniões ordinárias sucessivas, sem prévia justificativa por escrito, implicará na perda e consequente vacância do respectivo cargo ou função.

Art. 51º. A FEST somente poderá ser extinta por decisão unânime dos membros do Conselho Curador, devendo ser notificado, pessoalmente, o Promotor de

Justiça Cível de Fundações, de todos os atos relativos ao procedimento de extinção da Fundação, sob pena de nulidade.

Parágrafo Primeiro - É vedada a transformação ou incorporação da FEST em sociedade ou associação, ou a sua fusão com tais entidades.

Parágrafo Segundo - Ocorrendo a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o patrimônio da FEST reverterá automaticamente à Universidade Federal do Espírito Santo – UFES, ou a entidade registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, de acordo com decisão unânime dos membros do Conselho de Administração.

Art. 52º. - É vedada a acumulação de funções de Superintendente e Gerente com a função de Conselheiro da FEST.

Art. 53º. Não serão distribuídos resultados, dividendos, bonificações, participações, ou parcela do patrimônio da FEST sob nenhuma forma ou pretexto.

Art. 54 º. À Superintendência Executiva caberá promover as alterações no Regimento Interno da FEST para adaptá-lo ao presente Estatuto, dentro de 180 (Cento e oitenta) dias, contados do registro desta alteração.

Art. 55º. Os Presidentes dos órgãos colegiados da FEST poderão decidir, excepcionalmente, *ad referendum*, as matérias que, dado o caráter de urgência



ou de ameaça aos interesses da FEST, não possam aguardar uma próxima reunião.

Art. 56º. É vedada a contratação como funcionários da FEST de parentes do 1º (primeiro) ao 3º (terceiro) graus do Superintendente, dos Gerentes e dos Conselheiros dos Conselhos de Administração e Curador.

Art. 57º. O Superintendente e o Gerente Administrativo Financeiro da FEST devem providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis com empresas idôneas do ramo para os riscos mais comuns nos termos da legislação vigente.

Art. 58º. É proibido a FEST apoiar qualquer partido político, grupo religioso ou racial, associação de caráter paramilitar ou assemelhado, ou grupo esportivo que não tenha ligação direta com o seu próprio pessoal, ou com servidores e/ou alunos da UFES, ou deles participar.

Art. 59º. Ficam revogadas as disposições em contrário.


Art. 60º. Este Estatuto entrará em vigor na data de seu registro junto ao Cartório Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Vitória.

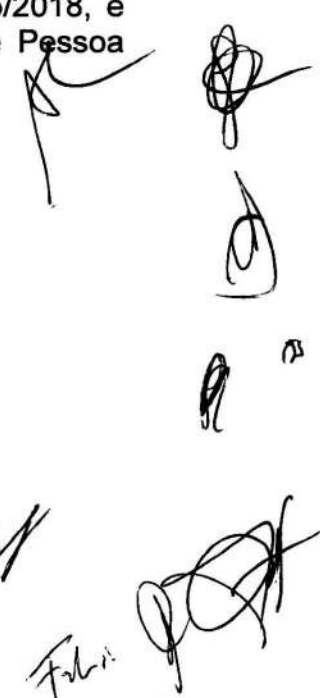
Vitória, 08 de maio de 2018


Geraldo Rossoni Sisquini
Presidente do Conselho de Administração

Certifico que o presente Estatuto foi Re-Ratificado, por unanimidade, na Reunião do Conselho de Administração desta Fundação, realizada em 08/05/2018, e autorizado o seu registro junto ao Cartório Oficial Registro Civil de Pessoa Jurídica de Vitória.

Vitória, 08 de maio de 2018


Geraldo Rossoni Sisquini
Presidente do Conselho de Administração



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
CNPJ:27.744.863/0001-77
Oficial Rodrigo Sarlo Antonio
Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória-ES - Cep:29010-080

Certifico que, nesta data, às folhas 258 no Livro A-147, que se deu a 54ª averbação, referente a Ata da Primeira Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da Fundação Espírito-Santense de Tecnologia - FEST, do ano de 2018,, com ato constitutivo registrado sob o nº 14286 do Livro nº A-18, 3
 (Este doc. contém 23 fls.).
 Vitória, ES, 21 de Junho de 2018

Rita de Cássia Pandolfi
 Rita de Cássia Pandolfi
 Oficial Substituta

Selo : 824661.WFN1807.0345
 Documentos: R\$ 335,73 Encargos: R\$ 99,97 Total: R\$ 435,70
 Consulte autenticidade www.ges.us.br

CARTELO
RODRIGO SARLO
 Rodrigo Sarlo Antonio
 Oficial Tabelião
 Romulo Alves da Motta Neto
 Substituto
 Rita de Cássia Pandolfi
 Substituta
 Praça Costa Pereira, 30
 Centro - CEP 29010-080
 Vitória - ES





Tabelsonato de Notas do Distrito de Goiabeiras - Vitória/ES
Eduardo Volney Amorim - Tabelião
Av. Fernando Ferrari, 500 - Goiabeiras - Vitória - ES
Telefax: (27) 3357-4100 - Cep: 29060-220
e-mail: cartorioamorim@cartorioamorim.com.br



AUTENTICAÇÃO. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art. 7º-V Lei 8.935/94. Em Testº da verdade. Vitória, ES, 06/09/2019, 14:13:18.

Eliane Márcia da Costa Lima - escrituraria
Selo Digital: 153387.IVQ1908.05766
Emolumentos: R\$ 2,96 Encargos: R\$ 0,90 Total: R\$ 3,86
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br



ESPAÇO EM BRANCO





5807971


Tabellionato de Notas do Distrito de Goiabeiras - Vitória/ES
 Eduardo Volney Amorim - Tabelião

Av. Fernando Ferrari, 500 - Goiabeiras - Vitória - ES
 Telefax: (27) 3357-4100 - Cep: 29060-220
 e-mail: cartorioamorim@cartorioamorim.com.br



AUTENTICAÇÃO. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art. 7º-V Lei 8.935/94. Em Testº da verdade. Vitória, ES, 26/09/2019, 14:13:09.

Eliane

Eliane Márcia da Costa Lima - escrituraria
Selo Digital: 153387.IVG1908.05763
 Emolumentos: R\$ 2,96 Encargos: R\$ 0,90 Total: R\$ 3,86
 Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br



COPIA EM BRANCO





Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: 02.980.103/0001-90
Razão Social: FUNDACAO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST

Atividade Econômica Principal:

8550-3/02 - ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES

Endereço:

AVENIDA FERNANDO FERRARI, 1080 - SALA 301 - 306 - MATA DA PRAIA - 29.066-380 -
Vitória / Espírito Santo

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

Este certificado não substitui os documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

Emitido em:



024.10.29

Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003400380035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

fls. 175 de 1



FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA

AV. FERNANDO FERRARI, 845, CAMPUS UNIVERSITÁRIO, GOIABEIRAS,
VITÓRIA, ESPÍRITO SANTO, BRASIL.
C.N.P.J.: 02.980.103/0001-90

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS

EXERCÍCIO: 2023

Unidade São Paulo - SP
Av. Paulista, 807, Conjunto 2315,
Bela Vista, São Paulo, SP, Brasil.
☎ Tel: (11) 4118-3549

Unidade Vila Velha - ES
Av. Santa Leopoldina, 650, Coqueiral
de Itaparica, Vila Velha, ES, Brasil.
☎ Tel: (27) 3219-4205

fls. 176

SUMÁRIO

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

BALANÇO PATRIMONIAL – ATIVO	3
BALANÇO PATRIMONIAL – PASSIVO	4
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO	5
DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA	6
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL	7
DEMONSTRAÇÃO GESTÃO PROJETOS / CONTRATOS EM EXECUÇÃO	8
NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL	9
NOTA 2 - BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	9
A) DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE	9
B) BASES PARA ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	9
C) MUDANÇAS NAS POLÍTICAS CONTÁBEIS E DIVULGAÇÕES	10
NOTA 3 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS	10
A) CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	10
B) APLICAÇÕES FINANCEIRAS	10
C) RECURSOS COM E SEM RESTRIÇÃO	10
D) CONTAS A RECEBER COM RESTRIÇÃO	11
E) OUTROS CRÉDITOS	11
F) ESTOQUES	12
I) IMOBILIZADO	12
J) PASSIVO CIRCULANTE	12
K) OUTRAS OBRIGAÇÕES	14
L) PASSIVO NÃO CIRCULANTE	14
M) APURAÇÃO DOS RESULTADOS – RECEITAS E DESPESAS	14
N) IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	15
O) CONTRIBUIÇÃO PARA PROGRAMA INTEGRAÇÃO SOCIAL (PIS)	15
P) AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	15
NOTA 4 - TRABALHO VOLUNTÁRIO	15
NOTA 5 - PATRIMÔNIO SOCIAL	16

BALANÇO PATRIMONIAL

		31/dez/2023	31/dez/2022
ATIVO CIRCULANTE		136.309.776	138.880.986
DISPONIBILIDADES	Nota	129.919.196	130.603.313
RECURSOS SEM RESTRIÇÃO	3-C	19.893.164	13.437.521
BANCOS CONTA MOVIMENTO - SEM RESTRIÇÃO		0	144.748
APLICAÇÃO FINANCEIRA - SEM RESTRIÇÃO		19.825.051	13.229.776
POUPANÇA - SEM RESTRIÇÃO		68.113	62.997
RECURSOS COM RESTRIÇÃO	3-C	110.026.032	117.165.792
BANCOS CONTA MOVIMENTO - COM RESTRIÇÃO		989.611	812.660
APLICAÇÃO FINANCEIRA - COM RESTRIÇÃO		38.376.716	29.044.060
POUPANÇA - COM RESTRIÇÃO		70.659.704	87.309.072
OUTROS VALORES A REALIZAR		6.390.580	8.277.673
CONTAS A RECEBER COM RESTRIÇÃO	3-D	6.061.350	7.215.674
OUTROS CREDITOS - COM E SEM RESTRIÇÃO	3-E	329.230	1.061.999
ATIVO NÃO CIRCULANTE		5.252.396	2.987.993
DEPÓSITO JUDICIAL	3-G	53.260	53.260
INVESTIMENTOS TEMPORARIOS	3-H	0	360.000
IMOBILIZADO	3-I	5.199.136	2.574.733
VALORES ORIGINAIS CORRIGIDOS		5.618.521	2.766.922
DEPRECIACÕES ACUMULADAS		(419.385)	(192.189)
TOTAL DO ATIVO		141.562.172	141.868.979

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

BALANÇO PATRIMONIAL

		31/dez/2023	31/dez/2022
PASSIVO CIRCULANTE	Nota	109.255.047	116.336.254
FORNECEDORES	3-J	0	0
OBRIGAÇÕES FISCAIS E SOCIAIS - SEM RESTRIÇÕES	3-J	360.491	320.600
OBRIGAÇÕES FISCAIS E SOCIAIS - COM RESTRIÇÕES	3-J	4.648.924	4.682.946
OUTRAS OBRIGAÇÕES	3-K	164.747	70.407
GERENCIAMENTO DE PROJETOS	3-K	104.080.885	111.262.301
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	3-L	6.428.021	7.582.345
CONVÊNIOS / CONTRATOS / TERMO PARCERIA - DIFERIDO		6.061.350	7.215.674
REPASSE ISS JUDICIAL - PROJETOS		366.671	366.671
PATRIMÔNIO SOCIAL		25.879.104	17.950.380
FUNDO PATRIMONIAL	5	17.064	17.064
SUPERÁVIT'S OU DÉFICIT'S ACUMULADOS	5	25.862.040	17.933.316
SUPERÁVIT'S OU DÉFICIT'S ANTERIOR		17.933.316	10.640.784
SUPERÁVIT'S OU DÉFICIT'S DO PERÍODO		7.928.723	7.292.532
TOTAL GERAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO SOCIAL		141.562.172	141.868.979

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO

	31/dez/2023	31/dez/2022
RECEITA BRUTA OPERACIONAL	11.045.349	9.584.765
Receita de Gerenciamento de Projetos	11.045.349	9.584.765
Outras receitas	0	0
Receita de contratos	0	0
DEVOLUÇÃO DE RECEITA OPERACIONAL	3.673	58.196
Devoluções de Receita de Gerenciamento de Projetos	3.673	58.196
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	11.041.677	9.526.569
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	5.041.165	3.652.598
Despesas com pessoal	2.213.117	1.870.492
Serviços de terceiros	34.199	20.667
Outras despesas administrativas	2.566.653	1.703.204
Depreciações	227.196	58.236
DESPESAS FINANCEIRAS	(1.741.545)	(1.314.657)
Despesas financeiras	318	42
Receitas financeiras	1.741.864	1.314.699
DESPESAS TRIBUTÁRIAS	31.519	6.489
Impostos e taxas diversas	31.519	6.489
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS	(218.185)	(110.393)
Outras Receitas Operacionais	260.695	165.167
Outras Despesas Operacionais	42.510	54.774
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	7.928.723	7.292.532

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO

	31/dez/2023	31/dez/2022
ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Resultado Líquido do Período	7.928.723	7.292.532
Ajuste de períodos anteriores	0	0
Depreciações e Amortizações	227.196	58.236
Superávit (Déficit) Ajustado	8.155.920	7.350.768
VARIAÇÕES EM ATIVOS E PASSIVOS OPERACIONAIS		
Ativos vinculados a projetos	8.294.085	(42.483.410)
Passivos vinculados a projetos	(8.369.762)	42.471.948
Demais ativos circulantes	1.092.769	(1.288.115)
Demais passivos circulantes	134.231	84.798
Caixa gerado (aplicação) nas operações	9.307.242	6.135.988
ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Aquisições de Ativos Imobilizados	2.851.599	2.564.400
Investimentos Temporários	0	0
Venda / Baixa de Ativos Imobilizados	0	0
CAIXA APLICADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	(2.851.599)	(2.564.400)
AUMENTO (REDUÇÃO) NO CAIXA E EQUIVALENTES	6.455.643	3.571.588
Saldo de caixa e equivalentes no início do período	13.437.521	9.865.933
Saldo de caixa e equivalentes no final do período	19.893.164	13.437.521
Varição de Caixa e equivalentes no fim do período	6.455.643	3.571.588

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL

	PATRIMÔNIO SOCIAL	SUPERÁVIT'S OU DÉFICIT'S ACUMULADOS	SUPERÁVIT'S OU DÉFICIT'S NO EXERCÍCIO	TOTAL
SALDO EM 31/12/2021:	17.064	10.640.784	0	10.657.848
AUMENTO DO PATRIMÔNIO SOCIAL	0	0	0	0
SUPERÁVIT DO PERÍODO	0	0	7.292.532	7.292.532
RESULTADO TRANSF. PATRIMÔNIO SOCIAL	0	7.292.532	(7.292.532)	0
SALDO EM 31/12/2022:	17.064	17.933.316	0	17.950.380
AUMENTO DO PATRIMÔNIO SOCIAL	0	0	0	0
AJUSTE DO EXERCÍCIO ANTERIOR	0	0	0	0
SUPERÁVIT DO PERÍODO	0	0	7.928.723	7.928.723
RESULTADO TRANSF. PATRIMÔNIO SOCIAL	0	7.928.723	(7.928.723)	0
SALDO EM 31/12/2023:	17.064	25.862.040	0	25.879.104

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

DEMONSTRAÇÃO GESTÃO PROJETOS/CONTRATOS EM EXECUÇÃO EM 2023

	31/dez/2023	31/dez/2022
RECEITA GESTÃO PROJETOS/CONTRATOS	171.378.545	173.136.404
Recursos Provenientes de Gestão Projetos/Contratos	171.378.545	173.136.404
DEVOLUÇÃO DE RECEITA PROJETOS/CONTRATOS	101.249	157.071
Devoluções de Receita de Gerenciamento de Projetos	101.249	157.071
RECEITA LÍQUIDA GESTÃO PROJETOS/CONTRATOS	171.277.297	172.979.334
DESPESAS EXECUÇÃO PROJETOS/CONTRATOS	186.150.738	145.030.367
Despesas com pessoal	66.115.061	59.196.080
Serviços de terceiros	3.643.405	3.529.998
Outras Despesas Aplicadas	116.392.272	82.304.288
DESPESAS FINANCEIRAS EXECUÇÃO PROJETOS/CONTRATOS	(7.643.134)	(6.625.752)
Despesas financeiras	3.606	10.559
Receitas financeiras Líquida	7.646.740	6.636.311
DESPESAS TRIBUTÁRIAS EXECUÇÃO PROJETOS/CONTRATOS	628	5.731
Impostos e taxas diversas	628	5.731
OUTROS RESULTADOS EXECUÇÃO PROJETOS/CONTRATOS	(49.520)	(16.388)
Outras Receitas Operacionais	49.520	16.388
Outras Despesas Operacionais	0	0
RESULTADO LÍQUIDO RECURSOS PROJETOS/CONTRATOS EM EXECUÇÃO	(7.181.416)	34.585.375

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis.

NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ENCERRADAS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTANSE DE TECNOLOGIA – FEST, foi instituída em 18 de fevereiro de 1999. Na forma de suas disposições estatutárias, a fundação é uma pessoa jurídica de direito privado, entidade de apoio ao desenvolvimento da Ciência e Tecnologia, sem fins lucrativos e tem como seu objeto social a pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais. A fundação não distribui parcela do seu patrimônio, ou de suas rendas, a título de lucro ou participação nos resultados, e aplica integralmente no país os recursos para manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais e mantém a escrituração regular de suas receitas e despesas.

NOTA 2 - BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

A Lei nº 11.638/07, de 28 de dezembro de 2007, e a Lei nº 11.941/09, alteraram e revogaram dispositivos que tratavam matéria contábil da Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/76), visando à convergência das práticas contábeis brasileiras às normas internacionais de contabilidade (IFRS). O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) foi criado com a incumbência de editar os pronunciamentos técnicos de contabilidade em linha com as normas contábeis internacionais.

a) Declaração de conformidade

Na preparação de suas demonstrações financeiras, a Entidade adotou as práticas contábeis definidas na legislação societária brasileira aplicáveis às entidades sem fins lucrativos e fundações, as quais incluem a ITG 2002 (R1), aprovada pela Resolução nº 1.409, de 21 de setembro de 2012 e revisada em 21 de agosto de 2015, emitida e aprovada pelo Conselho federal de Contabilidade.

b) Bases para elaboração das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras são apresentadas em reais, que é a moeda funcional da entidade e foram elaboradas com base no custo histórico e ativos financeiros disponíveis para venda, exceto se indicado de outra forma, conforme práticas descritas em notas seguintes, se for o caso.

c) Mudanças nas políticas contábeis e divulgações

Não há outros pronunciamentos ou interpretações de CPC's vigendo a partir de 2023, que poderiam ter um impacto significativo nas demonstrações financeiras da Entidade.

NOTA 3 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS

a) Caixa e equivalentes de caixa

Conforme determina a Resolução do CFC nº 1.296/10 (NBC –TG 03) – Demonstração do Fluxo de Caixa e Resolução do CFC nº 1.376/11 (NBC TG 26) – Apresentação Demonstrações Contábeis, os valores contabilizados neste grupo representam moeda em caixa e depósitos à vista em conta bancária, bem como os recursos que possuem as mesmas características de liquidez de caixa e de disponibilidade imediata ou até 90 (noventa) dias e que estão sujeitos a insignificante risco de mudança de valor.

b) Aplicações Financeiras

Os investimentos em aplicações financeiras são caracterizados como títulos disponíveis e mensuradas pelo seu valor justo, acrescidos dos rendimentos pró-rata até a data do balanço.

c) Recursos com e sem Restrição

Os recursos denominados SEM RESTRIÇÃO referem-se a recursos livres no qual a fundação não necessita prestar contas para sua utilização, são recursos próprios.

Os recursos COM RESTRIÇÃO, são aqueles que a fundação deve usar de acordo com cronograma físico financeiro dos projetos que gerencia, inclusive respeitando as rubricas aprovadas para utilização dos recursos e ao final deve prestar contas da utilização do recurso e devolver qualquer saldo existente ao financiador/mantenedor.

	Exercícios:	2023	2022
RECURSOS SEM RESTRIÇÃO:		19.893.164,01	13.437.520,88

Bancos Conta Movimento - Sem Restrição	0,00	144.747,94
Aplicação Financeira - Sem Restrição	19.825.050,87	13.229.775,57
Poupança - Sem Restrição	68.113,14	62.997,37
RECURSOS COM RESTRIÇÃO:	110.026.031,92	117.165.792,24
Bancos Conta Movimento - Com Restrição	989.611,42	812.660,10
Aplicação Financeira - Com Restrição	38.376.716,42	29.044.059,81
Poupança - Com Restrição	70.659.704,08	87.309.072,33

d) Contas a Receber com Restrição

As contas a receber estão registradas pelo valor original, através de contratos e termos de parcerias firmado entre a fundação e empresas privadas e públicas.

e) Outros Créditos

Adiantamento de férias a funcionários, empréstimos a empregados, adiantamento a fornecedores e crédito não identificado, conforme quadro abaixo:

Adiantamento a empregados	500,00
Fornecedores diversos	0,00
Adiantamento a projeto	157.126,28
Adiantamento férias – ADM	1.570,14
Adiantamento férias - Projetos	170.033,78
OUTROS CRÉDITOS	329.230,20

f) Estoques

A Fundação não dispõe de ferramentas de controle de estoques que possa fornecer informações relevantes a contabilidade. O material de expediente é de uso contínuo, razão pela qual não mantém estoque relevante para registro.

g) Depósito Judicial INSS

h) Investimentos Temporários junto ao banco brasil título Ourocap PU

i) Imobilizado

Os bens integrantes do Ativo Imobilizado estão avaliados ao custo de aquisição, depreciados pelo método linear, de acordo com as taxas permitidas pela legislação vigente.

Imobilizado	Custo Aquisição	Depreciação	Valor Líquido
Móveis / Utensílios	117.293,27	(65.638,28)	51.654,99
Computadores / Periféricos	108.779,89	(80.510,12)	28.269,77
Máquinas / Equipamentos	32.448,11	(19.703,57)	12.744,54
Imóveis - Sede	5.330.000,00	(246.033,35)	5.083.966,65
Instalações	30.000,00	(7.500,00)	22.500,00
TOTAIS	5.618.521,27	(419.385,32)	5.199.135,95

j) Passivo Circulante

Este grupo está composto pelo seu valor nominal e representa saldo credor de fornecedores, obrigações fiscais empregatícias, tributárias e outras obrigações, incluindo as obrigações para com terceiros referentes aos projetos gerenciados pela fundação.

As obrigações SEM restrição referem-se as obrigações da administração e serão pagos com recursos próprios.

As obrigações COM restrições são obrigações que serão pagas com os recursos dos projetos no qual a fundação gerencia e presta contas.

Administração (Sem restrição)	
Líquido de folha de pagamento (Adm) a pagar	68.859,76
Provisão Férias e Encargos	168.007,54
Previdência Social a recolher s/ folha pagamento	55.446,93
FGTS a recolher	9.752,13
INSS Retido Terceiros – PJ	40.531,84
I.R.R.F sobre Salários	16.119,80
Rescisões Apagar	469,16
PIS sobre folha de pagamento a pagar	1.303,69
Total das obrigações próprias	360.490,85

Projetos (Com restrição)	
Líquido de folha de pagamento (Projetos) a pagar	3.388.574,14
Previdência Social a recolher s/ folha pagamento	497.937,79
Rescisões a Pagar	1.718,91
Retenções PIS / COFINS / CSLL (Terceiros)	54,95
F.G.T.S a recolher	110.877,66
I.R.R.F sobre Salários	565.515,45
PIS sobre folha de pagamento a pagar	28.808,70
I.R.R.F e Outras retenções de terceiros	41.591,75
I.S.S retido terceiros	13.844,95

Total das obrigações dos projetos	4.648.924,30
-----------------------------------	--------------

Gerenciamento de Projetos	104.080.885,17
---------------------------	----------------

k) Outras Obrigações

Pensão Alimentícia a pagar	1.597,79
Transferências Bancárias em Processamento	6.022,88
Empréstimos a Pagar Projetos para ADM	157.126,28
Total Outras Obrigações	164.746,95

l) Passivo não Circulante

O passivo não circulante é composto de valores de contratos e termos de parcerias diferidos a ser realizado oportunamente nos exercícios seguintes, através de execução física e financeira, no qual serão gerenciados pela fundação e devidamente prestado contas.

O passivo não circulante demonstra também saldo de valores a serem repassado aos projetos referente devolução ISS incidente sobre notas fiscais serviços de anos anteriores, no qual foi devolvido a fundação através de processo judicial, e serão repassados aos projetos.

m) Apuração dos Resultados – Receitas e Despesas

O resultado apurado observou o regime de competência. As receitas de gerenciamento de projetos ou DOA (Despesas Operacionais Administrativas), são mensurados pelo valor justo acordado em contrato e efetivamente recebido. A despesas foram registradas pelo regime de competência.

n) Imposto de Renda e Contribuição Social

Por ser uma entidade sem fins lucrativos, a fundação está isenta de pagamento do imposto de renda e da contribuição social, conforme estabelece a alínea “c” do inciso VI do parágrafo 150 da Constituição Federal.

o) Contribuição para Programa Integração Social (PIS)

Em atendimento a legislação vigente para as entidades sem fins lucrativos que tenham empregados, tal como definidos para legislação trabalhista, a fundação contribui para o PIS com alíquota de 1% sobre a folha de pagamento mensal.

p) Ajuste de Exercícios anteriores

Conforme a Lei nº 6.404, art. 186, foram escriturados no Patrimônio Líquido, conta de ajustes de Exercícios Anteriores os saldos decorrentes de efeitos provocados por erros imputáveis a exercícios anteriores ou mudança de critérios contábeis que vinham sendo utilizado pela FEST, não sendo realizado qualquer ajuste neste ano calendário de 2023.

NOTA 4 - TRABALHO VOLUNTÁRIO

Segundo a Lei nº 9.608/98, considera-se serviço voluntário a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

Granconato (2006, pág. 98) explica os objetivos acima mencionados: 1. Cívicos: estão ligados ao sentido do Estado, quer para o seu desenvolvimento quer para o cumprimento das obrigações dos cidadãos para com Ele, tendo em vista o desenvolvimento de uma sociedade mais fraterna, estimulando a democracia, o exercício dos direitos, individuais ou coletivos, dentre outros. 2. Culturais: tem finalidade de promover o conhecimento e o lazer, atuando em áreas como: teatro, cinema, televisão, dentre outros. 3. Educacionais: tem finalidade de promover o conhecimento em todas as suas esferas e dimensões. 4. Científicos: tem a finalidade de promover as pesquisas que exijam novos experimentos. 5. Assistência social: são aquelas discriminadas pelo Decreto nº 8.242/2014 e 12.101/2009 sendo elas, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos,

reconhecidas como entidades beneficentes de assistência social com a finalidade de prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde ou educação. 6. Mutualidade: ou seja, reciprocidade, ajuda em que ambas as partes são beneficiárias e que tem um objetivo comum.

Em atendimento a legislação vigente, a administração da entidade estimou para os membros do conselho curador o valor R\$ 10.070,00 (dez mil e setenta reais) e para conselho administrativo R\$ 38.160,00 (trinta e oito mil cento e sessenta reais) durante o exercício de 2023, sob a natureza de trabalho voluntário e, tomou-se como parâmetro o valor hora praticado no CRA/ES Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo.

NOTA 5 - PATRIMÔNIO SOCIAL

O patrimônio social é representado pela dotação inicial integralizada pelos instituidores, acrescida ou reduzida, respectivamente, dos superávits ou déficits apurados ao término de cada período social.

Vitória (ES), 31 de dezembro de 2023.



Armando Biondo Filho

Superintendente

CPF: [REDACTED]



Mike dos Santos Batista

Contador

CRC/ES: [REDACTED]

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA CONTRATAR

FEST – Fundação Espírito-Santense de Tecnologia, inscrita no CNPJ nº 02.980.103/0001-90, por intermédio de seu representante legal o Sr. Armando Biondo Filho, portador da Carteira de Identidade nº 4.458.807 – SSP/ES e do CPF nº 376.717.407-30, **DECLARA**, sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na contratação de cursos abertos ou fechados, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Vitória – ES, 04 de junho de 2024.



Armando Biondo Filho

Superintendente

FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001- 90

DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

FEST – Fundação Espírito-Santense de Tecnologia, inscrita no CNPJ nº 02.980.103/0001-90, por intermédio de seu representante legal o Sr. Armando Biondo Filho, portador da Carteira de Identidade [REDACTED] – SSP/ES e do CPF nº [REDACTED], **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 67, § 12, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal do Brasil.

Vitória – ES, 04 de junho de 2024.

[REDACTED]
[REDACTED]
Armando Biondo Filho

Superintendente

FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001- 90

CARTA DE EXCLUSIVIDADE

Por este instrumento jurídico particular, **Alexandre Oliveira Santos Amorim**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG: [REDACTED] SSP/ES, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] residente e domiciliado a [REDACTED], [REDACTED], advogado especializado na área de Direito Público, professor de Direito Constitucional e de Direito Administrativo há mais de 13 anos, mestre em direitos e garantias fundamentais pela Faculdade de Direito de Vitória (FDV), professor homenageado pela Câmara Municipal de Vitória em Sessão Solene no ano de 2021, membro da Comissão Especial da OAB/ES de Proteção dos Direitos dos Servidores Públicos; ex-assessor jurídico da Secretaria Municipal de Controle e Transparência (SEMCONT) da Prefeitura Municipal de Vila Velha, ex-Assessor jurídico-parlamentar na Câmara Municipal de Vitória, instrutor no curso de Direito do Consumidor para o Setor Automotivo, no SINCODIVES (Sindicato dos Concessionários e Distribuidores de Veículos do Espírito Santo) em 2010, com sólido conhecimento acadêmico e técnico, de acordo com o art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, para todos os fins de direitos e obrigações, concedo a presente CARTA DE EXCLUSIVIDADE à FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia, CNPJ: 02.980.103/0001-90. Av. Fernando Ferrari, 1080, Edf América Empresaria, Mata da Praia, Vitória, ES, CEP: 29.066-380, (27) 3345.7555, www.fest.org.br, para fins de representação deste profissional perante os entes públicos que venham a participar dos cursos ora ofertados, podendo a representante aqui constituída apresentar propostas e orçamentos referente a todos os cursos ofertados, em especial quanto aos seguintes cursos: Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos; A Nova Lei de Licitações e Contratos Aplicada à Realidade do Legislativo Municipal: A Lei 14.133/21 Revogou todas as outras, e agora?; Legística e Técnica Legislativa: Procedimentos para a Correta Elaboração de Legislações; Procedimentos Administrativos no Setor de Compras; Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Nova Lei de Improbidade Administrativa e Responsabilização dos Agentes Públicos: Alterações e Reflexos Práticos na Administração Pública; Direito Constitucional para Servidores Públicos; Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos

Preliminares e Termo de Referência para Licitações; Direito Administrativo para Servidores Públicos; a Nova Lei de Licitações e a Formação de Pregoeiro; como Estruturar o Órgão/Entidade para Implementar a Nova Lei de Licitações: curso Teórico e Prático; Dispensa e Inexigibilidade: Inovações na Nova Lei de Licitações e Contratos; Formação de Agente de Contratação na Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/21); Desafios do Controle Interno na Nova Lei de Licitações e Contratos; Novo Sistema de Registro de Preços na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Ênfase no Decreto Federal 11.462/23 à luz da Lei nº 14.133/21; Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratações Públicas: Elaboração, Análise, Interpretação e Execução Prática; Elaboração de Pareceres Jurídicos – Técnicas e Práticas; Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e Inquérito Administrativo no Direito Administrativo Sancionador; Licitação Eletrônica pelo Menor Preço ou Maior Desconto – Aplicação em Âmbito Municipal: IN SEGES/ME Nº 73, de 30.09.22, vigência a partir de 01.11.22; Assessoria Legislativa com Foco em Comunicação (“Marketing”) e atuação Parlamentar; e Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública conforme a Nova Lei de Licitações: Curso Teórico-Prático; Gerenciamento de Suprimento de Fundos: Proposta de Legislação, despesas e limites legais, controles e contabilização; podendo a representante aqui constituída, ainda, requerer, assinar contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber valores financeiros referentes aos cursos, emitir notas fiscais e recibos de quitação, com recolhimento dos tributos previstos na legislação vigente, tudo objetivando a realização dos referidos cursos, que acontecerão no município de Vitória ou em qualquer outro município do Estado do ES, permitindo à contratante a total fiscalização, por todos os meios cabíveis, da efetiva realização dos cursos acima indicados.

Vitória, ES, 06 de junho de 2024.



ALEXANDRE OLIVEIRA SANTOS AMORIM



CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

Vargem Alta, 11 de junho de 2024.

De: Contabilidade

Para: Setor de Contratos

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Em atendimento à solicitação feita a este setor, informo que há previsão orçamentária para a contratação referida.

Atividade nº 2.001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Elemento de despesa: nº 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

Subelemento de despesa: 3.3.90.39.40.000 - Serviço de seleção e treinamento

Atenciosamente,





CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

Próxima Fase: Andamento Processual

Vanessa de Paula Barboza Girelli Ferreira
Contadora



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003500390033003A005400

Assinado eletronicamente por **Vanessa de Paula Barboza Girelli Ferreira** em 11/06/2024 13:39

Checksum: **F51879A1D72FC2DD0D2D950FC1842BD5E60C16CD4DB239B428A90E98259DFC14**





Vargem Alta, 11 de junho de 2024.

De: Setor de Contratos

Para: Procuradoria Legislativa

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Prezado,

O presente Processo se trata de Contratação Direta, com realização de Curso a ser realizado apenas nos dias 25 e 26 de junho do ano em curso, portanto, não necessita da elaboração do Contrato Administrativo já que não trará obrigações futuras com a contratada. Sendo assim, segue para emissão de Parecer Jurídico e/ou demais providências que entender cabíveis.

Att.

Próxima Fase: Andamento Processual

Tatiele Depolo Schaider
Auxiliar Administrativo



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003600300033003A005400

Assinado eletronicamente por **Tatiele Depolo Schaider** em 11/06/2024 14:00

Checksum: **7153CF0840F2F3C7A32750BE8E72D5F94BFB9862F07E5A2F8277D959EBFBF4DC**





CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

Vargem Alta, 14 de junho de 2024.

De: Procuradoria Legislativa

Para: Presidência

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Segue para providências.

Próxima Fase: Andamento Processual

JORGE TEIXEIRA GIRELLI JUNIOR
ADVOGADO



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003600300035003A005400

Assinado eletronicamente por **JORGE TEIXEIRA GIRELLI JUNIOR** em **14/06/2024 14:44**

Checksum: **7DA6E0BA657B6970A973CC139F67F9F460FD0FFBD0653682692B9D974A4FFC5D**





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PARECER JURÍDICO

PROCESSO Nº 314/2024

EMENTA: INSCRIÇÃO DE SERVIDORES DA CMVA EM EVENTO PRESENCIAL DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO INTITULADO “GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- FEST.”. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. ART. 74, INCISO III, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. POSSIBILIDADE.

Senhora Presidente,

1. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento que visa participação de servidores em curso presencial de capacitação e aperfeiçoamento intitulado “GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - FEST” a ser realizado nos dias 25 e 26 de junho de 2024, ministrada pela empresa FEST – Fundação Espírito-santense de Tecnologia, conforme detalhamento contido no Estudo Técnico Preliminar (fls. 39-43). O curso será realizado pela servidora Tatiele Depolo Schaider. Embora conste no referido estudo data já prescrita, houve a informação posterior de retificação, não causando qualquer embaraço para a contratação.

2. No Estudo Técnico Preliminar – ETP emitido pela Diretora Geral, consta a justificativa da necessidade da contratação, além de informação do preço, cujo valor final da contratação para a inscrição será de R\$ 2.031,50 (dois mil, trinta e um reais e cinquenta centavos). Conforme se extrai dos autos, a Diretora Geral, por meio do ETP no item 3 (fl. 28), recomendando que a presente aquisição seja enquadrada como inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inc. III e alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, “diante da exclusividade da empresa, nos termos do que determina artigo 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, pela notória especialização.”

3. Posteriormente foi elaborado Termo de Referência (fls. 55-70). A Presidente ratificou o Termo de Referência, aprovando-o, sendo todas as especificações e quantitativos (fl. 72).

4. O Gerente de Compras juntou documentos da empresa e certidões (fls. 93-195). Por sua vez, a Contabilidade informou que há previsão de dotação orçamentária para a contratação pretendida. (fls. 196-197). Manifestação da servidora Tatiele Depolo Schaider de dispensabilidade de elaboração de contrato (fl. 199).

É o sucinto relatório. Passo a opinar.





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2. ANÁLISE JURÍDICA

2.1 DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - ART. 74, INCISO III E ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/2021

5. Primeiramente, insta mencionar que a Constituição Federal em seu art. 37, XXI, buscando homenagear o princípio da impessoalidade contido em seu caput, disciplina que:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;

6. Consoante se observa dos anunciados trasladados, a Constituição estabelece como regra a realização de um procedimento licitatório como um modelo obrigatório, ressalvados os casos especificados trazidos em lei.

7. No caso em tela, trata-se de participação da servidora Tatiele Depolo Schaider em curso presencial de capacitação e aperfeiçoamento intitulado “GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.” a ser realizado nos dias 25 e 26 de junho de 2024, ministrada pela empresa FEST – Fundação Espírito-santense de Tecnologia, conforme detalhamento contido no Estudo Técnico Preliminar.

8. Neste contexto, considerando que se trata de serviço técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual prestados por profissionais ou empresas de notória especialização, a Diretora Geral sugeriu por realizar a presente contratação com base na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, recomendando que a presente aquisição seja enquadrada como inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021.

9. Vale lembrar que a regra geral que disciplina as contratações na Administração Pública tem como premissa a obrigatoriedade da realização de licitação para a aquisição de bens e serviços, conforme art. 37, XXI da Constituição da República, no qual ressalva os casos especificados em lei. As exceções estão previstas na Lei nº 14.133/2021 e tratam de licitação dispensada e inexigibilidade.





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10. Para o caso dos autos, a inexigibilidade de licitação foi fundamentada no art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133 de 2021, que prevê em seu texto situações em que a licitação será inexigível em razão da inviabilidade de competição, *in verbis*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; [...]

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de **notória especialização o profissional** ou a empresa **cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.**

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade. (grifo nosso)

11. Conforme vislumbra-se pela leitura do normativo legal acima transcrito, a licitação será inexigível:

I - para a aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços exclusivos;

II - para a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública e

III - para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12. O artigo 6º, inc. XVIII, alínea “f” do mesmo normativo legal considera o serviço técnico como aqueles realizados em trabalhos relativos a vários serviços, dentre eles a contratação para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, objeto dos autos, vejamos:

Art. 6º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso; (grifo nosso)

13. O § 3º do inc. III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, caracteriza notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. No conceito de **notória especialização**, o termo “**reconhecidamente**” possibilitou situações nas quais existam mais de um profissional ou empresa respeitados pelo nível de conhecimento técnico que possuem. O reconhecimento de que trata a lei, deve ser pautado na impessoalidade, para tanto a instrução do procedimento trará documentos que comprovem o conhecimento diferenciado e aprofundado do futuro contratado.

14. Ressalta-se que a Lei veda no § 3º do inc. III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 a subcontratação para os serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, com objetivo de evitar burla ao dever de licitar. Ademais, as necessidades da Administração devem ser diferenciadas de tal sorte que justifiquem a especialização e a notoriedade do contratado, caso contrário, a licitação será viável.





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15. Quanto ao requisito de notória especialização do contratado, o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Diretora Geral, assim fundamentou:

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação se caracteriza como direta, por inexigibilidade, cujas justificativas se embasam no artigo 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, vez que a empresa FEST presta serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais renomados e de conhecimento específico na área de atuação.

O §3º do sobredito artigo aduz que: “Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”

Inquestionável que a empresa FEST tem trabalho reconhecido e adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, vez que possui corpo docente especializado em cada matéria a ser ofertada, demonstrando ter uma equipe técnica correspondente no segmento dos cursos ofertados.

Para tanto, diante do que preconiza a Lei nº 14.133/2021, para fins de demonstração da inviabilidade de competição, que caracteriza a contratação direta por inexigibilidade, nos moldes da alínea “f”, necessário preenchimento dos seguintes requisitos: a) Objeto do serviço técnico especializado; b) Serviço de natureza singular; c) Contratado deve ter notória especialização no objeto da contratação;

Os documentos da empresa demonstram a tecnicidade e especialização para prestar serviços de natureza singular, sendo a única empresa do mercado a fornecer este curso específico, e os profissionais que compõem o quadro de palestrantes/professores possuem notória especialização.

A contratação pretendida deve ser entendida como uma capacitação avançada, posto que trata de um assunto específico para um público alvo, também, específico, e que tem expectativa de orientar a forma de análise a ser feita em documento que serão remetidos ao órgão de controle externo – TCE/ES.

A metodologia, forma de execução, data do curso, público alvo, encontram-se devidamente explicitado no folder em anexo.

16. Dessa forma, considerando a afirmação contida ETP, bem como os documentos acostados, verifica-se a notória especialização da contratada. Nesse aspecto, **relembre-se que não está na seara jurídica avaliar o mérito administrativo ou emitir juízo sobre**





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a capacidade técnica da contratada, pois essa tarefa envolve aspectos de caráter eminentemente técnicos, além de ponderação de conveniência e oportunidade.

2.2 DOS REQUISITOS FORMAIS DE CONTRATAÇÃO – ART. 72 DA LEI Nº 14.133/2021

17. No que tange aos demais aspectos formais, a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 72 e incisos estabeleceu em seu Capítulo VIII, que trata da contratação direta, os requisitos mínimos para a sua validade. Senão vejamos:

Art. 72. O **processo de contratação direta**, que compreende os casos de **inexigibilidade** e de dispensa de licitação, **deverá ser instruído** com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. (Grifo nosso)

18. A Lei, por meio do artigo citado, exige fundamentação pormenorizada em todos os processos de inexigibilidade. Portanto, é indispensável que haja um prévio procedimento administrativo justificando, além das razões da inexigibilidade, a escolha do contratado e o preço da contratação.





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19. Nesse sentido, verificamos que constam nos autos documento de formalização de demanda (fls. 23-24), o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, elaborados pelos setores competentes, dessa forma os requisitos (inc. I) referentes aos documentos foram atendidos.

20. No presente caso, de acordo com o ETP e o TR será contratada uma vaga para a servidora Tatiana Depolo Schaider para o curso de capacitação da seguinte forma: 01 (uma) inscrições da opção B no valor de R\$ 2.031,50 - incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento individual com café da manhã, material didático.

21. Verifica-se que foi anexado aos autos o material de divulgação do evento, contendo: apresentação do evento, objetivo, metodologia, público alvo, conteúdo programático, instrutores, preços etc.

22. Por sua vez, a Diretora Geral, assim se manifestou quanto a estimativa da despesa no Estudo Técnico Preliminar.

23. Diante disso, entendemos que a **estimativa de despesa (inciso II)** foi devidamente realizada. Porém, **considero importante anexar em PDF conteúdo dos links mencionados, uma vez que com o tempo esses links podem ficar indisponíveis.**

24. Quanto ao preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária (inciso V), foram juntadas as Certidões de Regularidade Fiscal .

25. Assim, cumpre esclarecer, que **os documentos no momento da formalização da contratação devem estar com a data de validade vigente**. Os que não estiverem devem ser imediatamente substituídos por aqueles que estiverem em plena vigência.

26. No mais, restou demonstrada a **compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (inciso IV)**, uma vez que a contadora se manifestou positivamente quanto à previsão orçamentária para a referida contratação.

27. Quanto ao aspecto financeiro, convém asseverar que **o art. 60 da Lei nº 4.320/64 veda a realização de despesa sem prévio empenho**. Assim, **os autos deverão ser oportunamente instruídos com as Notas de Empenho, com valores suficientes para cobertura das despesas a serem executadas no presente exercício.**

28. Quanto a **justificativa de preço (inciso VII)**, conforme esclarecem os professores Gabriela Pércio e Ronny Charles L. Torres em **“A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E A JUSTIFICATIVA DE PREÇOS EM CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE”**:





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A justificativa do preço é a demonstração da coerência entre a decisão administrativa de contratar por um determinado valor, considerando a pesquisa de preços realizada, o valor estimado e as características da contratação que está sendo realizada. A justificativa do preço, portanto, é muito mais do que a pesquisa. Seu objetivo é subsidiar, motivar a decisão administrativa sob os especiais enfoques da razoabilidade e da economicidade, considerando a situação concreta.

Há um componente variável, uma análise crítica de elementos específicos a cada contratação, destinada a demonstrar que o preço praticado, naquele caso, é o mais apropriado. Nesses termos, a construção da justificativa deve ser orientada a respaldar o gestor quanto ao acerto da sua decisão, demonstrando a coerência do preço praticado para aquela contratação em especial, levando em conta, inclusive, seu fundamento legal, não se limitando à comprovação, por meio de documentos fiscais ou tabelas de preços, de que o preço ofertado é condizente com o praticado pelo mercado. (PÉRCIO, Gabriela e TORRES, Ronny Charles L. Torres. A nova Lei de Licitações e a justificativa de preços em contratação por inexigibilidade. 2021.)

29. Assim, no que tange a **razão da escolha do contratado (inciso VI) e a justificativa de preço (inciso VII)** foram apresentadas no bojo do Estudo Técnico Preliminar.

2.3 DA DISPENSA DE TERMO DE CONTRATO

30. O servidor Jacimar Mendonça Filho assevera no termo de referência no item 1.4 que a formalização da prestação do serviço se dará por meio de emissão de Nota de Empenho.

31. Conforme disposto no art. 95, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, a Lei autoriza a substituição do instrumento contratual por outros instrumentos hábeis:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá **substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:**

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - **compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.**

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais). (Grifo nosso)

32. No entanto, ressalta-se o contrato administrativo existe independentemente da forma adotada para sua formalização, sendo o termo de contrato apenas um dos instrumentos previstos pela lei de Licitações para a formalização da contratação. Nas palavras de Marçal Justen Filho:





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Existe **contrato administrativo** mesmo quando documentado por via da assinatura de uma nota de empenho. **Aperfeiçoa-se o contrato administrativo quando completados os atos jurídicos necessários à formalização que exterioriza o acordo de vontades.** Por isso, todas as regras previstas na Lei aplicam-se, independentemente da escolha de uma das formas previstas no artigo ora examinado. (grifo nosso) (Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Edição 2016, p. 1.330)

33. Insta mencionar que a presente **manifestação possui natureza estritamente jurídica, não tendo o condão de cancelar opções técnicas adotadas pela Administração, nem de emitir juízo de conveniência e oportunidade e não vincula a decisão superior acerca do certame**, como, por exemplo, a escolha de quais os servidores e quantos devem realizar o curso e da efetiva necessidade de participação deste para melhor desempenho de suas funções, bem como a relação com suas funções, essas questões são afetadas a Administração e ao setor de Recursos Humanos, apenas faz uma contextualização fática e documental com base naquilo que foi carreado a este processo, fornecendo subsídios ao Gestor, a quem cabe a análise desta e posterior decisão.

3. CONCLUSÃO

34. Pelo exposto, OPINAMOS não haver óbice jurídico à contratação administrativa direta, com inexigibilidade de procedimento licitatório, nos termos do art. 74, inc. III e alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, desde que obedeça aos demais preceitos constitucionais e legais que regem a matéria, em especial, a publicidade.

35. E, por se tratar de inexigibilidade de licitação, a elaboração de instrumento contratual está dispensada, nos termos do art. 95, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

É o parecer s.m.j.

Vargem Alta - ES, 13 de junho de 2024.

Jorge Teixeira Girelli Junior

Advogado

██████████ – Matrícula 000320





CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

Vargem Alta, 19 de junho de 2024.

De: Presidência

Para: Gerência de compras

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Remeto para cumprimento integral da Decisão e providências cabíveis.

Próxima Fase: Andamento Processual

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
Presidente da Câmara



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003600340031003A005400

Assinado eletronicamente por **ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA** em 19/06/2024 09:01

Checksum: **8D03924CA688391DF9311EE6F1553B6AB8B94621BF0F258EE01640BD35C8349E**





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECISÃO

Processo nº 314/2024.

I - RELATÓRIO

O processo administrativo trata-se de procedimento que visa a Contratação da empresa FEST para ministrar curso de capacitação a servidora da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea “P”, da Lei nº 14.133/2021.

O processo foi devidamente instruído com os documentos comprobatórios que fazem parte da fase preparatória, conforme preconiza o artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, estando apto ao prosseguimento do pedido.

Sobreveio aos autos o Parecer Jurídico de fls. 203/211 o qual pontuou e asseverou os aspectos jurídicos da referida contratação, cuja conclusão foi pela viabilidade e possibilidade jurídica desde que observadas as seguintes orientações:

- a) Juntada, posteriormente, dos PDFs indicados em links no ETP– item 23;
- b) Juntada das certidões devidamente atualizadas e vigentes – item 25;
- c) Despesa sem prévio empenho – artigo 60 da Lei nº 4.320/64 – item 27.

Desta feita segue as ponderações e fundamentação acerca das alegações exaradas pela procuradoria legislativa.

II – FUNDAMENTAÇÃO

a) Juntada, posteriormente, dos PDF's indicados em links no ETP – item 23.

Ante a ressalva elencada pela Procuradoria Legislativa, em atendimento integral ao princípio da Legalidade, o setor competente ficará incumbido de juntar a documentação em PDF's dos links referenciados no Estudo Técnico Preliminar, sob pena de não prosseguimento do processo.

CNPJ 39.289.723/0001-98



RUA NELSON LYRIO, 77 – CEP 29.295-000 – FONE/FAX: (28) 3528-1155 – VARGEM ALTA – ESPÍRITO SANTO
Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003500360036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

fls. 214



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b) Juntada das certidões devidamente atualizados – item 25;

Com efeito, os documentos anteriormente juntados ao processo demonstram que a empresa a ser contratada é detentora de idoneidade, diante de suas certidões negativas. Ademais, a execução da contratação será de entrega imediata, sendo uma das hipóteses de dispensa total ou parcial dos documentos de habilitação, nos termos do artigo 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

Todavia, necessário que no momento de contratação as certidões estejam atualizadas, portanto, as que venceram durante a tramitação deverão ser devidamente atualizadas, de acordo como exposto pela Procuradoria legislativa.

Dessa forma, o setor competente ficará responsável por verificar a validade das certidões, assim como atualizá-las, caso seja necessário.

c) Despesa sem prévio empenho – artigo 60 da Lei nº 4.320/64 – item 27.

Há nos autos parecer contábil acerca da previsibilidade orçamentária para fazer frente a despesa para o ano de 2024, e com isso atendendo-se o critério de adequação do pedido/contratação ao planejamento orçamentário.

Ademais, neste ato, em consonância com o que dispõe o artigo 58 da Lei nº 4.320/64 **autorizo a reserva orçamentária e financeira para fins de cobrir a despesa que ora se contrai**. Saliento que, *posteriori*, será acostado aos autos a Autorização de Empenho e a Nota de empenho, documentos estritamente contábeis e que ratificam a presente autorização aqui emanada.

Sendo assim, verifica-se, por conseguinte, o cumprimento integral do que determinam os artigos 58 e 60 da Lei nº 4.320/64.

Sendo assim, os setores competentes irão acostar todos os documentos necessários para cumprir integralmente as ressalvas contidas no Parecer Jurídico.

III – CONCLUSÃO

Portanto e, diante do exposto no parecer jurídico, tendo sido atendido as suas ressalvas, com a rigorosa observância aos preceitos Constitucionais, assim como os expressos no artigo 5º da Nova Lei de Licitações, RATIFICO E HOMOLOGO A CONTRATAÇÃO DIRETA, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021 e encaminho o presente para as devidas providências – e cumprimento dos demais itens, com a juntada dos respectivos documentos, assim como as devidas publicações.

CNPJ 39.289.723/0001-98



RUA NELSON LYRIO, 77 – CEP 29.295-000 – FONE/FAX: (28) 3528-1155 – VARGEM ALTA – ESPÍRITO SANTO
Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003500360036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

fls. 215



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Vargem Alta – ES, 18 de junho de 2024.



ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
VEREADORA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CNPJ 39.289.723/0001-98

RUA NELSON LYRIO, 77 – CEP 29.295-000 – FONE/FAX: (28) 3528-1155 – VARGEM ALTA – ESPÍRITO SANTO



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003500360036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

fls. 216



CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

Vargem Alta, 20 de junho de 2024.

De: Gerência de compras

Para: Presidência

Referência:

Processo nº 314/2024

Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:

Senhora Presidente,

Após seguidas as orientações da decisão, Segue para Autorização de Empenho.

Para além, segue link da publicação do Termo de Ratificação:

https://www.vargemalta.es.gov.br/uploads/diario_oficial/edicao-2378-1718827842.pdf

Próxima Fase: Andamento Processual

JACIMAR MENDONÇA FILHO
Assessor Parlamentar



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003700310030003A005400

Assinado eletronicamente por **JACIMAR MENDONÇA FILHO** em 20/06/2024 15:19

Checksum: **C79E559C8D38AD2240C96894D8B8DBB135372B5A3264D8E6CDB19B5A84FD6499**



CURSO

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NA LEI 14.133/2021

PROFESSORA
LARA BRAINER

 **06 A 08 DE MARÇO DE 2024**

 **PRESENCIAL | BRASÍLIA/DF**

HORÁRIO
DAS 8H30 ÀS 18H

CARGA HORÁRIA
24 HORAS



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003500370037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

fls. 219

Justificativa da contratação

A formação de cidadãos e profissionais responsáveis tem origem no processo educacional. Ao longo do tempo, o indivíduo segue suas aspirações profissionais e, para se destacar, precisa de reciclagem e aprimoramento constante.

O mesmo processo é válido quando transportado para um cenário macro, como por exemplo, o desenvolvimento de um Município, Estado ou País. É a competência moral e intelectual de seus gestores e da sociedade, como um todo, que vai determinar o progresso desse grupo.

Nesse contexto, a Administração Pública deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. E, por ser considerada uma das áreas estratégicas para a economia de recursos públicos, os profissionais à frente dos setores de logística devem estar preparados para desempenhar seu trabalho utilizando ferramentas e recursos que respeitem os princípios fundamentais às licitações e contratações administrativas.

A capacitação desses agentes é, inclusive, obrigação prevista na Lei Geral de Licitações, Lei 14.133/21, cujo art. 18, §1º, X prevê expressamente que o estudo técnico preliminar deverá conter, entre outros elementos, as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Ainda em relação à importância da capacitação dos agentes de compras públicas, o Tribunal de Contas da União, por meio do processo 015.237/2005 - 9, decidiu:

(...) adote medidas com vistas à capacitação de servidores para exercer atribuições relacionadas à condução dos processos de licitação da unidade, dotando - lhes do instrumental necessário que lhes permitam confeccionar os editais, de modo que se desencadeie o processo pertinente à contratação de serviços de telefonia com observância da Lei 8.666/93. (grifo



nosso)

Do mesmo modo, o TCU, por meio do processo TC 010.029/2005 - 3, orientou que:

(...) invista em treinamento dos servidores que lidam com as licitações, de forma a evitar as falhas apuradas no relatório de auditoria da CGH, como por exemplo abertura de propostas sem transcurso do prazo legal para recursos contra o julgamento da fase de habilitação, em desrespeito ao art. 43, inc. III, da Lei 8.666/93. (grifo nosso)

A respeito da gestão e fiscalização de contratos, o Egrégio Tribunal de Contas da União decidiu que:

(...) Demonstrado nos autos que a responsável pela fiscalização do contrato tinha condições precárias para realizar seu trabalho, elide-se sua responsabilidade. Acórdão n.º 839/2011-Plenário, TC-003.118/2001-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 06.04.2011

No que tange a gestão e fiscalização de contratos que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, observe-se o que estatui a nova redação da súmula 331, do TST, em comento que atrela à fiscalização na execução do contrato, *in verbis*:

IV- O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador de serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V- Os entes integrantes da administração pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666/93, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.



VI – A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral. (Grifo Nosso).

Assim, se a necessidade de capacitação é, inclusive, obrigatoriedade prevista em lei, cabe aos servidores buscar ferramentas que contribuam para seu aprimoramento profissional.

Ademais, conforme anteriormente mencionado, no contexto atual se torna imprescindível a formação de profissionais habilitados para exercer as diversas funções na Administração Pública, bem como é um compromisso dos próprios órgãos e entidades administrativas investirem na capacitação dos seus gestores.

Ainda não obstante, temos as normas emanadas pela Secretaria de Gestão que regula o procedimento de planejamento da contratação de serviços na Administração Pública Federal.

Assim, o presente curso visa capacitar os profissionais que atuam no planejamento, contratação, fiscalização e gestão de contratos administrativos em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e jurisprudência.

Objetivo geral

Capacitar o participante para a atuação na gestão e fiscalização de contratos administrativos, em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e jurisprudência.

Objetivos específicos

Ao final da capacitação, espera-se que os participantes sejam capazes de:

- Entender todo o processo que precede a formalização do contrato



administrativo;

- Realizar gestão e fiscalização eficiente, eficaz e efetiva do contrato administrativo;
- Identificar vícios e ilegalidades durante a execução contratual;
- Promover alterações contratuais de acordo com a legislação e jurisprudência vigente;
- Instruir corretamente pedido de sanção administrativa;
- Adotar procedimentos que previnem a responsabilidade subsidiária da administração pública, conforme Súmula 331 – TST.

Público Alvo

Aos servidores públicos, especialmente os que atuam nas áreas de planejamento da contratação, gestão e fiscalização de contratos administrativos, da administração direta e indireta da união, estados e municípios, em especial, advogados, contadores, servidores públicos, administradores e estudantes.

Também é destinado ao público em geral para que compreendam seus direitos junto à administração pública.

Conteúdo programático

MÓDULO I – Contratos Administrativos

- Conceito
- Termo de contrato ou instrumento equivalente
- Cláusulas necessárias
- Prerrogativas da Administração
- Garantia
 - i. Modalidades de garantia



- Vigência do contrato administrativo
 - i. Serviços e fornecimentos continuados
 - ii. Vigência indeterminada
 - iii. Vigência em leis especiais
 - iv. Contratos de receita
- Publicação
 - i. Formas e prazos
- Alterações no contrato administrativo
 - i. Alteração unilateral
 - ii. Alteração por acordo entre as partes
 - iii. Alterações qualitativas e quantitativas
- Equilíbrio Econômico-financeiro do Contrato
- Reajuste
- Reequilíbrio econômico-financeiro
- Extinção do contrato administrativo
- Situações que ensejam a extinção do contrato administrativo

MÓDULO II – Da Gestão e Fiscalização do Contrato Administrativo

- Base legal
- Atribuições de gestores e fiscais
- Gestão e fiscalização na IN/SEGES/MP nº 05/2017
- Quem pode ser designado fiscal de contrato?
- Designação do Fiscal e Gestor
- Recebimento provisório e recebimento definitivo
- Preposto
- Instrução documental
- Rotinas básicas de fiscalização



- Aspectos pontuais da gestão e fiscalização de contratos administrativos de serviços com a dedicação exclusiva de mão de obra e a responsabilidade subsidiária da Administração pelos encargos trabalhistas
- Aspectos pontuais da gestão e fiscalização de contratos de obras

MÓDULO III – Responsabilização do servidor público

- Base legal
- Responsabilidade civil
- Responsabilidade penal
- Responsabilidade administrativa

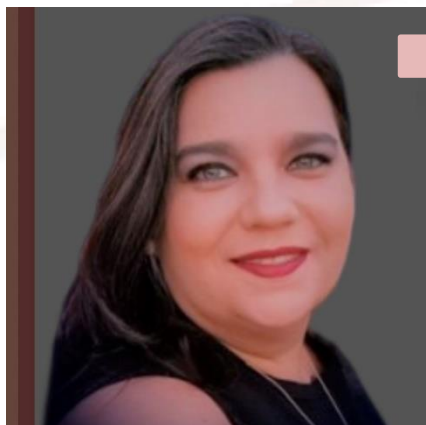
MÓDULO IV – Infrações administrativas

MÓDULO V – Noções de sanções

- Advertência
- Multa
- Impedimento de licitar e contratar
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- Abrangência das sanções



Conheça a professora



LARA BRAINER

Formada em Direito pela Universidade Candido Mendes; pós-graduada em Relações entre Empresas e Poder Público e também em Altos Estudos de Defesa.

Atual Diretora da Central de Compras e consultora do Banco Mundial. Servidora da Agência Nacional de Saúde Suplementar, onde foi Gerente de Contratos e Licitações, atuando em licitações por mais de 18 anos. Procuradora Chefe (cível e pessoal) da Procuradoria de Nova Iguaçu e Chefe da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, Secretária Adjunta de Governo, Subsecretária Municipal de Educação e Assessora Legislativa na Câmara de Vereadores. Palestrante, Mediadora e Professora de Direito Administrativo, em especial, sobre o tema de contratações públicas.



Benefícios dos Cursos Presenciais da Elo Consultoria



**Material de Apoio
Personalizado**



**Certificado de Participação
Digital**



Coffee Breaks



Almoço

INVESTIMENTO POR INSCRIÇÃO

R\$ 3.990,00



Formas de Pagamento

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome da ELO CONSULTORA EMPRESARIAL E PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA, CNPJ 00.714.403/0001-00.

O envio da Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com posterior pagamento em umas das contas bancárias indicadas:



Banco do Brasil

AGÊNCIA 0452-9 CONTA CORRENTE 201.064-X

CNPJ 00.714.403/0001-00 



Bradesco

AGÊNCIA 01526-1 CONTA CORRENTE 30300-3

CNPJ 00.714.403/0001-00 



Banco de Brasília

AGÊNCIA 0209 CONTA CORRENTE 600.202-2

CNPJ 00.714.403/0001-00 



Confira nossa
chave de acesso:

Tipo: CNPJ
00.714.403.0001-00



Entre em contato conosco
e garanta a sua vaga!

Brasília/DF

SHN Quadra 2 • Bloco H
Sobreloja Metropolitan Hotel • Cep: 70.702-905
elo@eloconsultoria.com

61 3327-1142 • 61 3328-1390 • 61 98592-4828

Siga nossas Redes Sociais



WWW.ELOCONSULTORIA.COM



ELO
Consultoria Empresarial
e Produção de Eventos



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003500370037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

fls. 229

AUDITORIA NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS FIRMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Incluindo a Elaboração da Matriz de Riscos, criação de Checklist do Macro Processo de Contratação de acordo com a RCA do TCU e modelo replicável de Relatório de Auditoria

APRESENTAÇÃO:

A gestão eficiente dos contratos da administração pública é perseguida pelos servidores responsáveis por esta importante função. Os gestores buscam novos mecanismos de verificação da economicidade, legalidade e efetividade dos contratos administrativos vigentes. Uma ferramenta extremamente útil e que já consta na Nova Lei de Licitações é a Matriz de Riscos. Ela facilita a fiscalização do contrato, auxilia o fiscal a exercer o seu papel e traz de forma clara quais são as prioridades na fiscalização dos contratos.

Neste curso vamos estabelecer procedimentos para contribuir com o aprimoramento das técnicas de auditoria e inspeção dos contratos celebrados pela administração pública, por meio de técnicas de acompanhamento, sugestão de mecanismos de fiscalização, procedimentos de Auditoria listados na Lei de Licitações, desde a indicação de variáveis até a criação do checklist, um modelo aplicável de relatório de auditoria para Licitações e Contratos e instrumentos de análise gerencial pelo Ordenador de Despesa para a tomada de decisão.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Auditores e controladores de processos licitatórios e contratos administrativos, Ordenadores de Despesa, Gerentes, Gestores e Fiscais de contratos, bem como as unidades jurídicas responsáveis pela chancela dos procedimentos de contratação.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

NOVA LEI DE LICITAÇÕES - 14.133/2021

- Quem está obrigado a aplicação do novo ordenamento;
- Planejamento e Julgamento da licitação;
- Execução do contrato e processo de contratação direta, destacando as principais novidades e mudanças;
- Modalidades de licitação e as principais alterações;
- Formalidades Legais; Processo Licitatório: fases interna e externa.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

- Formalidades Legais;
- Definição de Contrato: Contratos de Direito Privado x Contratos de Direito Público;
- Formalização; Termos do Contrato;



- Instrumentos;
- Cláusulas Essenciais x Cláusulas Exorbitantes: Súmula TCU Nº 177;
- Direitos, Responsabilidades e Penalidades;
- Casos de Rescisão; Alterações: Limites;
- Qualitativas x Quantitativas – regras da LDO e Aspectos polêmicos - Acórdão TCU - 215/99.

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

- O que é e qual sua finalidade?

GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS:

- Gestor e Fiscal: principais atribuições; Acompanhamento;
- Sugestão de mecanismo de gerenciamento e fiscalização;
- Aplicação de penalidades; Papel dos agentes no aditamento contratual;
- Cláusulas Econômico-Financeiras;
- Diferenciação dos institutos: Reequilíbrio; Reajuste e Repactuação.

AUDITORIA:

- Conceituação; Controle na Administração Pública;
- O que é controle: Classificação; Elementos essenciais; Ciclo PDCA e Atividades de Controle
- Procedimentos de Auditoria da Lei 8.666/93 e ou 14.133/2021:
- Indicação de variáveis e Criação do checklist;
- Comissão de licitação/pregoeiro;
- Processo administrativo; Edital;
- Para as modalidades de licitação previstas na 8.666/93:
- Concorrência; TP; Concurso e Leilão; Pregão;
- Para as novas modalidades de licitação previstas na Lei nº 14.133/2021:
- Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo;
- Relatório de Auditoria de Licitação e Contrato: Modelo aplicável;
- Mecanismos de análise gerencial pelo Ordenador de Despesa para a tomada de decisão.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Será o nosso **Professor Marcos Lopes**, que atua no STF (Supremo Tribunal Federal) como Analista Judiciário. Possui especialidade em Contabilidade Pública, hoje está lotado na Secretaria de Finanças do STF. Também é instrutor interno do órgão.

Especialista em Contabilidade Tributária pela Universidade dos Correios e Pós-Graduado em Gestão Pública. Atuou como Chefe da Divisão de Pagamento da Secretaria de Estado de Turismo do Espírito Santo.



DATAS E LOCAIS - MODALIDADE PRESENCIAL:

Horário: 08h30 às 16h30

Carga Horária: 21 horas

Duração: 03 dias

Investimento: R\$ 3.590,00 (incluindo certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço).

**Caso deseje se hospedar no hotel onde será realizado o curso, identifique-se como aluno Esafi no ato da reserva.*

▪ Turma 01 – AGOSTO – JOÃO PESSOA, PB:

Data: 28, 29 e 30 de agosto de 2024

Local: João Pessoa, PB - [Hotel Verde Green](#) | **Tel.:** (83) 3044-0006

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 | Chave PIX: 35963479000146 (CNPJ)
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

DADOS PARA EMPENHO:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

MAIS INFORMAÇÕES

Telefone: (27) 3224-4461

E-mail: esafi@esafi.com.br

WhatsApp: (27) 98178-2266

Site: www.esafionline.com.br

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:

QUERO ME INSCREVER



Declaro estar ciente que em virtude das medidas governamentais de combate ao COVID-19, este curso poderá ser suspenso ou mesmo convertido na Modalidade Online Ao vivo a qualquer tempo. A adesão a nova modalidade é opcional e o aluno será consultado quanto a manutenção de sua matrícula.

“Atenção: A realização deste curso está condicionada ao fechamento da turma com o número mínimo de alunos. Assim, advertimos a que, antes de adquirir passagens ou tomar providências para o deslocamento até o local da realização, verifique se o mesmo foi confirmado”.



CURSO REGRAS DO eSOCIAL PARA ÓRGÃOS PUBLICOS E O NOVO LEIAUTE 1.2 - 19 e 20 FEVEREIRO - VITÓRIA /ES

CURSO REGRAS DO eSOCIAL PARA ÓRGÃOS PUBLICOS E O NOVO LEIAUTE 1.2: OS NOVOS EVENTOS, SST E AUDITORIA DA FOLHA NO eSOCIAL

19 e 20 Fevereiro de 2024

VITÓRIA – ES

16 HORAS

MODALIDADES

PRESENCIAL



4. Ambientes do eSocial e regras de utilização

4.1 – Produção Restrita

4.2 – Produção

5. Lógica do sistema e Recomendações

6. Modelo Operacional do eSocial

7. Acesso ao eSocial .

7.1 – Certificação Digital

7.2 – Utilização de Certificado Digital por prestadores de serviço de Contabilidade, Gestores de RH e SST

8. Transmissão dos arquivos – sequência lógica

9. Protocolo de envio e Recibo de entrega

10. Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento

10.1 – Remuneração e Pagamento de servidores e TSVEs no Novo eSocial

10.2 – Orientações sobre a folha de 13º salário e Gratificação Natalina nos órgãos públicos

10.3 – Adiantamento integral do décimo terceiro salário antes do mês de dezembro

11. Alterações e retificações de eventos no Novo eSocial



- 12.1.7. Envio de eventos com data de ocorrência situada em período de versão anterior
13. **Exclusão de eventos**
14. **Consulta das informações e download dos arquivos transmitidos**
15. **Informações sobre os Eventos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST dos órgãos públicos**
16. **Cadastros trabalhadores nos Órgãos Públicos**
 - 16.1 Cadastramento inicial de vínculos, benefícios e estágios
 - 16.2 Prazo para envio de informações sobre vínculos, benefícios e estágios iniciados após o início da obrigatoriedade do envio dos eventos não periódicos e antes da obrigatoriedade do envio dos eventos periódicos
17. **O processamento de eventos extemporâneos**
18. **Novidades no Leiaute do eSocial 1.2**
 19. a) Os novos Eventos de Processos Trabalhistas
 20. b) Alterações nos Eventos de Remuneração: RRA e Remunerações de Períodos anteriores
 21. c) O novo Leiaute do evento S-1210
 22. d) O Fim da DIRF
 23. e) Alterações nos Eventos Não Periódicos
24. **Folha de Pagamento X Regras do Manual do eSocial: orientações práticas**
 25. a) Regras para o evento S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social



PROF. ALAN WILLIAM FERNANDES DA SILVA

O Ministrante é o Prof. Alan William Fernandes da Silva que possui Notória Especialização no tema do Novo eSocial, não apenas pela longa experiência, número de horas e entes públicos alcançados, mas como professor pela capacidade didática e os excelentes resultados obtidos, já tendo realizado desde 2014 dezenas de edições de cursos exclusivos para órgãos públicos sobre o eSocial e EFD REINF. Em todas estas edições as avaliações foram 96% ótimas ou excelentes, ou seja, de cada 1000 servidores treinados, 960 aprovaram o curso e o professor.

Ministrou em 2018 e 2019 capacitações do eSocial e EFD REINF para todos os servidores do Tribunal de Justiça do Paraná através da ESEJE, para os servidores do TCMRJ – Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro e Câmara Municipal do Rio de Janeiro, para servidores da Assembleia Legislativa do Espírito Santo e da

Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte. Foi instrutor para o eSocial de autarquias de Saneamento através do Consórcios Intermunicipais CISAB e CISABES para o eSocial e REINF em diversas edições de seus cursos. Desde 2014 já ministrou cursos sobre eSocial para cerca de 500 órgãos públicos municipais, estaduais e Federais como a UFV e UFJF em MG. No ES já capacitou órgãos de 76 dos 78 municípios e no Paraná desde 2014 já capacitou órgãos públicos em cerca de 190 dos 399 municípios. Capacitou também grande número órgãos municipais e estaduais dos estados de SC, SP, MG, RJ e na Paraíba capacitou respectivamente a totalidade das Autarquias Estaduais e o Município de Cabedelo.

Ministrou em 2022 e 2023 Programas de capacitação no eSocial em cursos in company para o TCE-RO através da ESCON – Escola de Contas do Tribunal de Contas do Estado



O Ministrante atua de forma exclusiva através do GRUPO ECO BRAZIL representado neste ato pela Empresa ECO BRAZIL TREINAMENTOS EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA, de quem é sócio administrador, transferindo a empresa sua Notória especialização.

INVESTIMENTO

OPÇÃO 1 – PRESENCIAL

R\$2.290,00/ PARTICIPANTE – SEM ALMOÇO INCLUSO

OPÇÃO 2 – PRESENCIAL

R\$2.390,00/ PARTICIPANTE – INCLUSO 2 ALMOÇOS

POLÍTICA DE DESCONTOS

PLANO DE DESCONTOS ECO LEGAL:(exclusivamente para cursos Presenciais, não aplicando-se a demais modalidades)

DESCON 2: Descontos progressivos para grupos a partir de 3 servidores do mesmo Ente Federado e mesmo curso (somados servidores da administração direta, indireta e legislativo)

- 4 INSCRITOS – VALOR DO DESCONTO: R\$ 100,00 POR PARTICIPANTE
- 5 A 7 INSCRITOS – VALOR DO DESCONTO: R\$ 150,00 POR PARTICIPANTE
- 8 A 10 INSCRITOS – VALOR DO DESCONTO:R\$ 200,00 POR PARTICIPANTE

ATENÇÃO:



comercial@grupoecobrazil.com.br

FONES

CURITIBA – 41 3122-2059

VITÓRIA – 27 3043-3481

WhatsApp – 27 99814-2300

Dados de empenho:

Razão Social: ECO BRAZIL TREINAMENTOS EM DESENVOLVIMENTO
PROFISSIONAL E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA

CNPJ: 34.438.220/0001-13

Inscrição Municipal: 08.02.0843587-3

Endereço Rua HEITOR STOCKLER DE FRANÇA, 396 CONJUNTO 1407 – CENTRO
CÍVICO –

Município / UF: CURITIBA / PR. 80030-030

E-mail: comercial@grupoecobrazil.com.br

**O envio do empenho deve ser feito até 06 dias úteis antes do curso, pelo e-mail
acima. Caso tenha feito um impedimento, favor entrar em contato.**

Quanto ao Pagamento



- O recebimento da Nota de Empenho deverá ser realizado até 5 dias anteriores ao curso.
- A ausência da Nota de Empenho ou de seu envio não representa cancelamento automático da Inscrição ou Matrícula do aluno e os serviços contratados serão cobrados com emissão de Nota Fiscal Boleto de cobrança conforme legislação.

Cancelamento de Matrículas somente poderão ser canceladas com antecedência de 7 (sete) dias úteis ao início do evento. Após esse prazo será emitida a Nota Fiscal e Boleto conforme legislação, sendo facultado ao órgão indicar outro aluno para substituição ou carta de crédito, para um próximo curso, no mesmo valor da inscrição efetuada num prazo de até 180 dias.

“Atenção: A realização deste curso está condicionada ao fechamento da turma com o número mínimo de alunos. Assim, advertimos a que, antes de adquirir passagens ou tomar providências para o deslocamento até o local da realização, verifique se o mesmo foi confirmado”.



CURSO RETENÇÕES DO IMPOSTO DE RENDA NOS ÓRGÃOS PUBLICOS E A NOVA EFD REINF 2.1.2 - 13, 14 E 15 MARÇO - CURITIBA/PR

CURSO RETENÇÕES DO IMPOSTO DE RENDA NOS ÓRGÃOS PUBLICOS E A NOVA EFD REINF 2.1.2

IRRF da IN RFB No1234/2012
alterada pela IN RFB 2145, de 26/06/2023





CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

ID CiudadES: 2024.071L0200001.10.0008

A Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, RATIFICA A CONTRATAÇÃO DIRETA, com fundamento no Art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n.º 14.133/2021, em favor da empresa: **FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**, CNPJ n.º : 02.980.103/0001-90, para realizar curso de capacitação aos servidores da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, conforme justificativas no Processo eletrônico n.º 314/2024, Inexigibilidade de Licitação n.º 000008/2024.

Valor Total da Contratação: R\$ 2.031,50 (dois mil e trinta e um reais e cinquenta centavos).

Vargem Alta - ES, 18 de junho de 2024.

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
Vereadora-Presidente

ATOS DO PODER LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

ID CidadES: 2024.071L0200001.10.0008

A Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, RATIFICA A CONTRATAÇÃO DIRETA, com fundamento no Art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n.º 14.133/2021, em favor da empresa: **FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**, CNPJ n.º : 02.980.103/0001-90, para realizar curso de capacitação aos servidores da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, conforme justificativas no Processo eletrônico n.º 314/2024, Inexigibilidade de Licitação n.º 000008/2024.

Valor Total da Contratação: R\$ 2.031,50 (dois mil e trinta e um reais e cinquenta centavos).

Vargem Alta - ES, 18 de junho de 2024.

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

Vereadora-Presidente



ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

ALAN LOPES ALTOÉ
VICE-PREFEITO

PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

ELLEN PETERLE GOUVEIA (INTERINA)
GABINETE

EMERSON CEREZA SOUZA
FINANÇAS

CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL

ELIAS ABREU DE OLIVEIRA
OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS
URBANOS

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
INTERIOR

JOELMA FÁVERO MARTINS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES

ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ
EDUCAÇÃO

HELIMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE

EDNA MARIA DA SILVA
SAÚDE

GEDSON CESATI CANAL
AGRICULTURA

BERG DA SILVA
ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO OFICIAL

Responsável:

GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Pedro Israel David,s/nº-Centro
Vargem Alta – Espírito Santo

CNPJ: 09.295.000/0001-00 - Tel.: (28) 3528.1900

E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com





Vargem Alta, 20 de junho de 2024.

De: Presidência
Para: Contabilidade

Referência:
Processo nº 314/2024
Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:
Remeto para juntada da Nota de empenho.

Próxima Fase: Andamento Processual

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
Presidente da Câmara



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003700330033003A005400

Assinado eletronicamente por **ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA** em 20/06/2024 17:25

Checksum: **5E9A70F362463E9AEE245DAA48A32972A0586D9FDA663F2D0B13C21E9817BDF8**





Câmara Municipal de Vargem Alta
Câmara Municipal de Vargem Alta

RUA NELSON LYRIO 77, 77 - CENTRO - VARGEM ALTA - ES - CEP: 29295-000 CNPJ:
39.289.723/0001-98 Tel: 2835281155 Fax: Site: www.cmva.es.gov.br/

Autorização de Empenho
Nº 000029/2024

19/6/2024

Secretaria	CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA	Processo	000314/2024
Origem	Inexigibilidade Nº 000008/2024	Termo/Contrato	
Dotação	010100.0103100012.142.33903900000.150000009999	Ficha-Fonte	00017-150000009999
Fornecedor	FUNDAÇÃO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST	CNPJ	02.980.103/0001-90
Endereço	AVENIDA FERNANDO FERRARI, 845 - GOIABEIRAS - VITÓRIA - ES - CEP: 29075010	Telefone	2733457555

Item	Lote	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Unitário	Valor Total
00001		CURSO DE CAPACITAÇÃO A SERVIDORES Curso de treinamento para – Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública	UN	1		2.031,5000	2.031,50
Total Geral							2.031,50

Autorizo a Entrega do(s) material(is)/Execução de Serviço(s):

Curso de treinamento para – Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública

Prazo de Entrega/Execução: 5 dia(s)

Condição de Pagamento:

Fornecedor:

Declaro(amos) que Recebi(emos) esta Ordem em ___/___/____. Prazo de Entrega: _____ Pagamento: _____

Almoxarifado:

Recebi(emos) os Itens Constantes Desta Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço

Em, ___/___/____



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003500380036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 244



CÂMARA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA
PODER LEGISLATIVO

Vargem Alta, 21 de junho de 2024.

De: Contabilidade
Para: Comunicação

Referência:
Processo nº 314/2024
Proposição: Solicitação Geral (P. Física) nº 152/2024

Autoria: Tatiele Depolo Schaider

Ementa: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CURSO "GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA".

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual

Ação realizada: Encaminhado

Descrição:
Segue para providências.

Próxima Fase: Andamento Processual

Vanessa de Paula Barboza Girelli Ferreira
Contadora



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320030003700330037003A005400

Assinado eletronicamente por **Vanessa de Paula Barboza Girelli Ferreira** em 21/06/2024 13:50

Checksum: **B13BAD6EE30B4207EB6F5A9680A4C5D5EFB624ED0A2D24142D2E0F8F1E48FF78**





MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
ESPÍRITO SANTO
39.289.723/0001-98
NOTA DE EMPENHO N° 0000170/2024

O ordenador da Despesa, para efeito de execução orçamentária nos termos da legislação vigente, determina que seja empenhada, neste exercício, a importância a seguir especificada.

Exercício : 2024
Ficha : 0000017
Processo : 0000000/0
Despesa:
Autorização de Empenho N°: 000029/2024

Tipo: Ordinário
Data : 19/06/2024
Valor : 2.031,50

Órgão : 010 - CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Unidade Orçamentária : 100 - CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Função : 01 - LEGISLATIVA
Subfunção : 031 - AÇÃO LEGISLATIVA
Programa : 0001 - GERENCIAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL
Projeto/Atividade : 2.142 - CAMARA DIGITAL
Elemento de Despesa : 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso : 150000009999 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Favorecido : 7481 - FEST - FUNDAÇÃO ESPIRITOSANTENSE DE TECNOLOGIA
Bairro : Goiabeiras Vitória
Endereço : Ave FERNANDO FERRARI
Telefone Fixo: 2733457555
Celular: 2733457555

CNPJ/CPF : 02.980.103/0001-90
Cidade : CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
UF : ESPÍRITO SANTO
PIS PASEP :

Histórico : Curso de treinamento para ? Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública.

Subelemento: 33903940000 - SERVICO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

Saldo Anterior	36.787,50	Despesa Empenhada	2.031,50	Saldo Disponível	34.756,00
-----------------------	------------------	--------------------------	-----------------	-------------------------	------------------

(dois mil trinta e um reais e cinquenta centavos)

Dispensa/Inexigibilidade : 112 - Lei 14.133/2021, Dispensa, Art. 75, I **Número Proc. Dispensa/Inexigibilidade :** 000008/2024

CENTRO DE CUSTO

Código	Nome	Valor
209	CAMARA MUNICIPAL	2.031,50
Total		2.031,50

LANÇAMENTOS

N°	Débito	Valor	Crédito	Valor
Empenho - Emissão de Empenho - Outras Despesas Correntes				
O 1	522920101000 - EMISSAO DE EMPENHOS	2.031,50	622130100000 - CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	2.031,50
O 1	622110000000 - CRÉDITO DISPONÍVEL	2.031,50	622920101000 - EMPENHOS A LIQUIDAR	2.031,50
C 1	821110100000 - RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXER	2.031,50	821120100000 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE	2.031,50
C 1	822110101000 - PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MEN	2.031,50	822110102000 - PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MEN	2.031,50

Local/Data/Assinaturas

VARGEM ALTA, 19 de junho de 2024

ALESSANDRA OLGA B. FASSARELLA
Presidenta

VANESSA DE P. B. GIRELLI FERREIRA
Contadora



Autenticar documento em <https://vargemalta.splonline.com.br/autenticidade>

fls. 247

INSERÇÃO: Vanessa de Paula B. Girelli Ferreira o identificador 31003600350096003003400540052004100 Documento assinado eletronicamente de Paula B. Girelli Ferreira

E&L Contabilidade Eletrônica conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a estrutura de Chaves Públicas Brasileira (CP) de Paulo B. Girelli Ferreira & L. Contabilidade Eletrônica de Software LTDA

Brasil.